

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY  
PERIODE 15 JULI - 15 SEPTEMBER 2016  
DI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL  
KABUPATEN BANTUL**

Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta

Telp: (0274) 4396012



Disusun oleh:

Agustine Lilin Cahyani

13102241047

Pendidikan Luar Sekolah

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PERIODE 15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016**  
**SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL KAB. BANTUL**  
Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini.

Nama : Agustine Lilin Cahyani  
NIM : 13102241047  
Fak/Jurusan : FIP/ Pendidikan Luar Sekolah

Telah melaksanakan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Jurusan Pendidikan Luar Sekolah di Sanggar Kegiatan Belajar Bantul Kabupaten Bantul dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan termasuk dalam naskah laporan ini.

Bantul, 15 September 2016

Koordinator  
Pembimbing Lembaga SKB Bantul



Rumini, S.Pd  
NIP. 195908251982032005

Pembimbing Lembaga SKB Bantul



Haryadi Iswanto, S.Pd  
NIP. 196611101998021001

Mengetahui,

Kepala SKB Bantul



Rr. Dwi Suwarniningsih, S.Pd  
NIP. 196011141981032005

Dosen Pembimbing Lapangan



R B. Suharta, M. Pd  
NIP. 196004161986031002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga program Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 di Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul ini dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

Laporan PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis penulis selama pelaksanaan PPL di SKB Bantul Kab. Bantul dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program-program yang telah penulis laksanakan bukanlah keberhasilan individu maupun kelompok. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat melaksanakan PPL dengan baik dan lancar.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd. M. A. selaku Rektor UNY sebagai pelindung dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini.
3. Bapak Prof. Dr. Anik Ghufro, selaku Kepala Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan segala daya dan upaya demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL ini.
4. Lutfi Wibawa, M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal untuk terjun langsung ke lokasi PPL.
5. Kepala SKB Bantul Rr. Suwarningsih, S.Pd yang telah memberikan kesempatan bagi kelompok kami untuk belajar di SKB Bantul.
6. Dosen Pembimbing Lapangan RB Suharta, M.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan di SKB Bantul.
7. Koordinator PPL di Lembaga Rumini, S.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam menyusun program.
8. Pembimbing PPL SKB Bantul Haryadi Iswanto, S.Pd yang telah mengarahkan kami dalam menyusun program yang sesuai di SKB Bantul.
9. Pamong Belajar, TU, dan seluruh pihak SKB yang telah membantu tersusunnya proposal ini.
10. Teman-teman kelompok PPL yang telah memberikan dukungan baik moral maupun fisik.

11. Seluruh Pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga itikad dan amal baik yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Tak lupa penulis haturkan maaf kepada semua pihak atas segala kesalahan dan kekurangan dalam melaksanakan program-program penulis selama penulis melaksanakan PPL di SKB Bantul Kabupaten Bantul selama dua bulan lamanya.

Pada akhirnya, penulis berharap kegiatan PPL ini dapat berguna bagi SKB Bantul Kabupaten Bantul pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka meningkatkan kualitas SDM melalui jalur Nonformal dan Informal.  
Amin.

Bantul, 15 September 2016

Penyusun



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

LEMBAR PENGESAHAN ..... **Error! Bookmark not defined.**

KATA PENGANTAR ..... ii

DAFTAR ISI..... v

ABSTRAK..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. Latar Belakang ..... 1

    B. Visi Misi ..... 1

    C. Tugas Pokok SKB ..... 2

    D. Fungsi SKB ..... 3

    E. Struktur Organisasi SKB ..... 4

    F. Sumber Daya Manusia SKB ..... 8

    G. Sarana dan Prasarana ..... 12

    H. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan ..... 13

BAB II KEGIATAN PPL ..... 17

PERSIAPAN PELAKSANAAN EVALUASI ..... 17

    A. Persiapan ..... 17

    B. Pelaksanaan ..... 21

    C. Analisis Hasil dan Refleksi ..... 32

BAB III PENUTUP ..... 34

    A. Kesimpulan ..... 34

    B. Saran ..... 35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Dokumentasi
2. Matrik Praktik Pengalaman Lapangan
3. RKH TK Cooking Class
4. RPP Paket B Kelas VII Mata Pelajaran PKN
5. RPP Paket B Kelas VIII Mata Pelajaran PKN
6. RPP Paket C Kelas XI Mata Pelajaran PKN
7. Proposal Kegiatan
8. Proposal Cooking Class
9. Catatan Harian

## **ABSTRAK**

*Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk pengabdian perguruan tinggi kepada instansi pemerintah maupun sekolah-sekolah formal melalui peran mahasiswa yang terjun langsung untuk mengabdikan kepada masyarakat, dengan memberdayakan warga belajar maupun pihak lain seperti wali murid dan mengikuti kegiatan belajar mengajar di lapangan yang bertujuan untuk memberikan motivasi kepada masyarakat dan warga belajar. Dengan adanya PPL, diharapkan akan memberi manfaat bagi masyarakat atau warga belajar dan dapat mengembangkan kreatifitas serta meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam belajar di tengah-tengah masyarakat dan warga belajar. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul.*

*Penyusunan program rencana kerja dimulai dari tahapan observasi wilayah instansi UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul. Observasi dilakukan dengan metode wawancara, dan melihat langsung kondisi lapangan terkait dengan aktivitas kegiatan di SKB Bantul. Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat ditentukan program kerja yang sekiranya sesuai dengan kebutuhan pembelajaran program keaksaraan yang baru akan dilaksanakan pada tahun ini. Dalam pelaksanaan PPL di SKB Bantul, mahasiswa dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta mengembangkan program. Sementara program mengajar menjadi prioritas utama.*

*Dari hasil observasi tersebut, maka disusunlah suatu program yaitu penerjunan mahasiswa, pengelolaan PAUD Prima Sanggar, Mengajar di program Kesetaraan Paket B & C, TBM Keliling, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, dan Penutupan.*

**Kata Kunci : PPL, SKB Bantul, Program-program PPL**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. ANALISIS SITUASI**

#### **1. Profil Lembaga**

##### **a. Latar Belakang SKB Bantul**

Sejarah didirikannya SKB Bantul Kab. Bantul yaitu berangkat dari tahun 1974 didirikan satu lembaga oleh Bidang Dikmas Kanwil Depdikbud Propinsi DIY, yang disebut PLPM (Pusat Latihan Pendidikan Masyarakat), dengan tugas pokoknya penyelenggaraan kursus keterampilan bagi masyarakat dan PLPM ini bertanggung jawab ke Bidang Dikmas.

Tahun 1979 PLPM berubah menjadi SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) yang menangani 3 bidang yaitu: Dikmas, Pemuda, Olahraga. Secara organisasi SKB dalam bentuk struktural dimana didalamnya ada Kepala, Kasubsi program, Kasubsi sarana, serta Kaur TU. Secara administrasi bertanggung jawab langsung ke Dinas P dan K. Dan secara teknis langsung pada direktorat Tenaga Teknis Ditjen Diklusepora. Tahun 1989 SKB dalam bentuk struktural berubah menjadi fungsional dimana secara struktur organisasi SKB terdiri dari Kepala SKB, Kepala TU serta kelompok fungsional. Tahun 2001 secara organisasi SKB masuk pada otonomi daerah dengan struktur organisasi yang terdiri dari Kepala SKB, Petugas TU, serta kelompok Fungsional Pamong Belajar. Dengan dasar hukumnya Perda No 16 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, Perbup No 57 tahun 2008 tentang rincian tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul dan Perbup No 75 tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang menangani Pendidikan Non Formal Kabupaten Bantul.

Pada tahun 2016 SKB Bantul resmi menjadi satuan pendidikan nonformal dengan keluarnya SK Bupati pada tanggal 11 April 2016, Nomor: 16 Tahun 2016 tentang Alih fungsi UPT SKB menjadi UPT Satuan PNF SKB Bantul Kabupaten Bantul.

##### **b. Visi dan Misi SKB Bantul**

SKB Bantul Kab. Bantul memiliki visi “Unggul dalam kreativitas, prima dalam pelayanan”, untuk prioritas kebutuhan belajar masyarakat melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas).

Adapun misinya meliputi : (1) Mengadakan Program Pendidikan sesuai dengan prioritas kebutuhan belajar masyarakat sebagai program Percontohan, Pengkajian, serta Pengembangan Model Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas), (2) Melaksanakan pendampingan, bimbingan, penyuluhan, dan pelatihan bagi masyarakat, khususnya dalam program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas), (3) Mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program percontohan, pengkajian, serta pengembangan model melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas), (4) Mengelola urusan Tata Usaha dan gedung Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

**c. Tugas Pokok SKB Bantul**

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Satuan PNF SKB pada Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul mempunyai tugas pokok melakukan pembuatan percontohan, pengkajian, dan pengembangan model melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas) berdasarkan kebijakan Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul.

**d. Fungsi Pokok SKB Bantul**

SKB Bantul Kab.Bantul memiliki fungsi, antara lain :

- 1) Membangkitkan dan menumbuhkan kemauan belajar masyarakat dalam rangka menciptakan masyarakat gemar belajar melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas).
- 2) Memberikan motivasi, pendampingan, penyuluhan, bimbingan dan pelatihan kepada masyarakat agar mau serta mampu menjadi pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan asas saling membelajarkan khususnya Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas).
- 3) Membuat percontohan, pengkajian serta pengembangan model berbagai program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas).
- 4) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Informal (PAUD dan Dikmas).



**g. Sumber Daya Manusia SKB Bantul**

SKB Bantul Kabupaten Bantul saat ini dikepalai oleh Ibu Rr. Dwi Suwarniningsih, S.Pd dengan dibantu oleh 9 orang sebagai tenaga struktural dan 9 orang sebagai tenaga fungsional dan 15 tenaga wiyata bhakti pendidik PAUD. Adapun keterangan lebih rinci terkait sumber daya manusia di SKB Bantul adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. Tenaga Struktural SKB Bantul**

NO	NAMA/NIP	L/P	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	Rr. Dwi Suwarniningsih, S.Pd.  NIP. 1960 1114 198103 2 005	P	Pembina, IV/a	Kepala SKB
2	Subari, S.Pd.  NIP. 1963 1002 198603 1 011	L	Penata , Tk. I  III/d	Kasubag TU
3	Suparman, S.Pd.  NIP. 1960 2801 198403 1 004	L	Penata Muda,  Tk. I . III/b	Pembantu Pimpinan
4	R. Budi Sunartono  NIP. 1961 0926 198003 1 001	L	Penata Muda,  TK. I III/b	Pembantu Pimpinan
5	Kodimah, S.Pd  NIP. 1969 0706 199003 2 013	P	Penata . III/c	Pembantu Pimpinan
6	Sukirjo  NIP. 1961 0704 198602 1 003	L	Penata Muda,  III/a	Pembantu Pimpinan
7	Marsudiyono, S.Pd  NIP. 1973 0603 199903 1 006	L	Pengatur ,II/c	Pelaksana
8	Prita Santosa, S.Pd.  NIP. 1984 0125 200903 1 001	L	Pengatur Muda  Tk.I, II/b	Pelaksana / Calon Pamong
9	Kasmakto, S.Pd	L	Penata Muda  Tk. I, II/b,	Pelaksana / Calon



				Pamong
10	Agus Purwanto	L	-	-

Tabel 2. Tenaga Fungsional SKB Bantul

No	NAMA / NIP	L/P	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	Sri Suprpti, S.Pd. NIP. 1956 1231 198103 2 018	P	Pembina, IV/a	Pamong Belajar
2	Siti Kistiyah, S.Pd. NIP. 1960 0702 198203 2 005	P	Pembina, IV/a	Pamong Belajar
3	Rumini, S.Pd. NIP. 1959 0825 198203 2 005	P	Pembina, IV/a	Pamong Belajar
4	Bulan Balkis, S.Pd M.Hum NIP. 196910222000032003	P	Pembina, IV/a	Pamong Belajar
5	Siti Zuriah, S.Pd. NIP. 1959 0207 198103 2 005	P	Penata Tk 1, IV/a	Pamong Belajar
6	Haryadi Iswanto, S.Pd. NIP. 1966 1110 199802 1 001	L	Penata Tk1, III/d	Pamong Belajar
7	Dra. Dewi Usmawati NIP. 1966 0324 199512 2 001	P	Penata Muda Tk. 1, III/d	Pamong Belajar
8	Suwardi, S.Pd. NIP. 1965 0621 199802 1 001	L	Penata Muda, III/d	Pamong Belajar
9	Suparman,S.Pd. NIP. 1960 0109 198303 1 010	L	Penata Muda, III/a	Pamong Belajar

**Tabel 3. Tenaga Wiyata Bhakti Pendidik PAUD Prima Sanggar SKB Bantul**

- 1    Lutfiah Nirawati S, A.Md.Gizi
- 2    Mujiyanti, A.Md
- 3    Yuni Endar Wahyuning
- 4    Umi Hani
- 5    Lilyana Farida
- 6    Ino Saputri
- 7    Dinar Frim Martiwi
- 8    Suwarsih
- 9    Nur Afiyati, S.Pd
- 10   Ning Taufigyati, S.Pd.
- 11   Oktaviati Ria Utami, S.Pd.
- 12   Fanni Whinih Rinukmini, S.Pd
- 13   Fika Khoirunnisa, S.Pdi
- 14   Sri Mulyani
- 15   Dwi Sri Utami, A.Md
- 16   Sri Widayati, S.Pd
- 17   Dewi Novitasari, S.P

**h. Program-program SKB Bantul**

Program-program yang dimiliki SKB Bantul Kabupaten Bantul tahun 2016 adalah sebagai berikut :

**Tabel 4. Program-program SKB Bantul**

NO	NAMA PROGRAM	RENCANA SASARAN	LOKASI	DANA
1	TK (Taman Kanak-kanak)	52 Anak	SKB Bantul	APBD II/swadaya
2	KB (Kelompok Bermain)	75 Anak	SKB Bantul	APBD II/swadaya
3	TPA (Taman Penitipan Anak)	26 Anak	SKB Bantul	APBD II/swadaya
4	Kursus Menjahit	20 Orang	SKB Bantul	APBD II/swadaya
5	Kursus Memasak	20 Orang	SKB Bantul	APBD II/swadaya
6	Kursus Rias Pengantin	30 Orang	SKB Bantul	APBD II/swadaya

7	Kursus Komputer	20 Orang	SKB Bantul	APBD II/swadaya
8	Kursus Otomotif sepeda motor	10 orang	SKB Bantul	APBD II/swadaya
9	Kursus Hantaran	20 orang	SKB Bantul	Swadaya
10	UKSKB	300 Orang	SKB Bantul	APBD II
11	Pengkajian Program PAUDNI	2 Kegiatan	SKB Bantul	APBD II
12	Pameran	Bantul Expo	Gabusan	APBD II
13	TBM Keliling/TBM di Kampus	Wilayah Kab. Bantul	Bantul/SKB Bantul	APBD II
14	ISO 9001:2008	1 keg	SKB Bantul	APBD II
15	Paket C Vokasi, klas XI	100 Orang	SKB Bantul /Singosaren Banguntapan /Senggotan	BG.Direkt Pemb.Menengah/swadaya.
16	Paket B, Kelas 7 dan 8	20 Orang	SKB Bantul	APBD II
17	Paket A, Kelas IV, V, dan VI	25 Orang	SKB Bantul	BG Direkt Diktara
18	TUK (Tempat Uji Kompetensi) Hantaran	20 Orang	SKB Bantul	Beasiswa
19	TUK Rias Pengantin	100 Orang	SKB Bantul	APBD/Swadaya /beasiswa
20	TUK Pendidik PAUD	526 Orang	SKB Bantul	Swadaya/ Beasiswa
21	TUK Tata Busana	40 Orang	SKB Bantul	APBD/swadaya
22	Keaksaraan Fungsional Dasar	20 Orang	Imogiri Bantul	APBD II
23	Diklat Tutor Paket C	30 Orang	SKB Bantul	APBD II
24	Diklat Pengelola PAUD	60 Keg	SKB Bantul	APBD II/ Swadaya

25	Diklat Pendidik PUD Tk Dasar	68 Orang	SKB Bantul	APBD II/ Swadaya
26	Diklat Pendidik PAUD Tk Lanjut	50 Orang	SKB Bantul	APBD II
27	TBM Keliling	17 Kec.	SKB Bantul	APBD II
28	PKH Perempuan Menjahit Pakaian Wanita	25 Orang	SKB Bantul	BG Direkt. Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan
29	Sosialisasi TUK Tata Busana	50 Orang	SKB Bantul	BG Direkt Pemb. Kursus dan Pelatihan
30	PPL Mahasiswa Jurusan PLS UNY	15 Orang	SKB Bantul	UNY

**i. Sarana dan Prasarana SKB Bantul**

Sarana dan prasarana di SKB Bantul Kabupaten Bantul antara lain:

- 1) SKB Bantul memiliki tanah seluas 5.970 m<sup>2</sup>
- 2) Bangunan seluas 2374 m<sup>2</sup> dengan rincian:
  - a) Ruang kantor  
 Luasnya 125m<sup>2</sup> yang terdiri dari:
    - Ruang kepala SKB 18 m<sup>2</sup>
    - Ruang bendahara SKB 9 m<sup>2</sup>
    - Ruang pamong belajar 80 m<sup>2</sup>
    - Ruang karyawan tata usaha 54 m<sup>2</sup>
  - b) Gedung serbaguna seluas 300 m<sup>2</sup>  
 Gedung ini berkapasitas ± 250 orang sering digunakan untuk diklat maupun kegiatan dari pihak SKB Bantul bahkan digunakan oleh warga masyarakat juga, seandainya gedung tidak dipakai.
  - c) Gedung Lantai II, Lantai atas, aula seluas 105 m<sup>2</sup>  
 Gedung ini berkapasitas ± 100 orang sering digunakan untuk diklat maupun kegiatan dari pihak SKB Bantul.
  - d) Gedung Lantai II, lantai bawah unt.kegiatan PAUD TERPADU (TK, KB, TPA), seluas 148 M2

- e) Gedung Lantai II, lantai atas untuk ruang kegiatan/belajar, seluas 148 m<sup>2</sup>. Ruang asrama seluas 300 m<sup>2</sup>. Ruang asrama ini berkapasitas hingga 120 orang dan sering digunakan untuk sarana penunjang bagi diklat yang memerlukan penginapan sekaligus.
- f) Rumah Dinas, Kepala SKB seluas 56 m<sup>2</sup>
- g) Rumah Dinas, Penjaga Malam seluas 57 m<sup>2</sup>Ruang makan seluas 56 m<sup>2</sup>
- h) Ruang salon kecantikan/serba guna. seluas 21 m<sup>2</sup>
- i) Ruang dapur seluas 21 m<sup>2</sup>
- j) Ruang Belajar Paket C, seluas 56 m<sup>2</sup>
- k) Ruang Kursus Rias Pengantin, seluas 72 m<sup>2</sup>
- l) Ruang Kursus Memasak, seluas 21 m<sup>2</sup>
- m)Ruang Kursus Komputer seluas 56 m<sup>2</sup>
- n) Ruang Kursus Menjahit, seluas 56 M<sup>2</sup>
- o) Ruang Lab Bahasa, seluas 42 M<sup>2</sup>
- p) Ruang Belajar, seluas 63 M<sup>2</sup>
- q) Mushola seluas 49 m<sup>2</sup>
- r) Ruang perpustakaan / Taman Bacaan Masyarakat (TBM) seluas 42 m<sup>2</sup>
- s) Lapangan tenis seluas 420 m<sup>2</sup>
- t) Area parkir 120 m<sup>2</sup>
- u) Garasi Mobil TBM keliling, seluas 15 m<sup>2</sup>
- v) Gudang, seluas 21 m<sup>2</sup>
- w)Ruang Satpam 4 m<sup>2</sup>
- x) Halaman seluas 4352 m<sup>2</sup>.

Adapun rincian sarana dan prasarana yang terdapat di SKB Bantul disajikan dalam bentuk tabel 5 dibawah ini:

**Tabel 5.Sarana dan Prasarana di SKB Bantul**

NO	FASILITAS	JUMLAH	KONDISI
<b>A.</b>	<b>Prasarana</b>		
1.	Gedung kantor	2	Baik
2.	Ruang belajar	7	Baik
3.	Gedung serbaguna	2	Baik
4.	Gedung aula	1	Baik

5.	Ruang perpustakaan	1	Baik
6.	Asrama	2	Baik
7.	Fasilitas lain :		
	a. Mushola	1	Baik
	b. Rumah dinas kepala	1	Baik
	c. Rumah dinas penjaga	1	Baik
	d. Lapangan tenis	1	Baik
	e. Kamar mandi	19	Baik
	f. Area parker	1	Baik
	g. Ruang makan	1	Baik
	h. Ruang Satpam	1	Baik
	i. Garasi	15 m2	Baik
	j. Ruang Asrama	300 m2	
<b>B.</b>	<b>Sarana</b>		
1.	Computer	15	Baik
2.	Mesin jahit dan obras	22	Baik
3.	Meja	50	Baik
4.	Kursi	200	Baik
5.	Televisi	4	Baik
6.	Handycam	1	Rusak
7.	Kamera digital	1	Baik
8.	Tape recorder	5	Baik
9.	LCD	2	Baik
10.	Kamera biasa	1	Baik

11.	Pakaian pengantin	5 set	Baik
12.	Sound System	1 Set	
13.	Alat kursus memasak	50 set	Baik

3) Keadaan Fisik Lain (Penunjang)

- a. Mobil TBM
- b. TBM (Taman Bacaan Masyarakat)
- c. Ruang Multiguna
- d. Ruang Seminar
- e. Sarana Olahraga

4) Penataan Ruang Kerja

Penataan ruang kerja, ruang antara kepala SKB, ruang TU dan ruang pamong ditata terpisah. Jarak meja kursi baik yang ada di ruang kepala, di ruang TU maupun yang ada di ruang pamong diatur sedemikian rupa agar tertata rapi.Selain meja kursi, juga ada almari dan etalase, keduanya juga diatur rapi agar tidak mengganggu kinerja pegawai yang ada di SKB Bantul. Ruang kepala SKB ada di depan, bersebelahan dengan ruang TU, sedangkan untuk ruang pamong belajar ada di belakang ruang TU, tetapi masih tetap dalam satu bangunan.

**j. Program-program SKB Bantul**

Program-program yang dimiliki SKB Bantul Kabupaten Bantul meliputi :

- 1. PAUD Terpadu Prima Sanggar
  - a. Taman Pengasuhan Anak
  - b. Kelompok Bermain
  - c. Taman Kanak-kanak
- 2. Program Kesetaraan Paket A, B dan C
  - a. Paket A di Pondok Pesantren
  - b. Paket B di SKB Bantul
  - c. Paket C di Giriloyo Imogiri Bantul
  - d. Paket C di SKB Bantul
- 3. Kursus
  - a. Rias Pengantin
  - b. Komputer
  - c. Tata Boga
  - d. Menjahit



- e. Otomotif
- 4. TBM Keliling
- 5. TBM di Kampus SKB Bantul
- 6. UKSKB (Usaha Kesehatan Sanggar Kegiatan Belajar)
- 7. Pameran Bantul Expo
- 8. TUK Rias Pengantin
- 9. TUK Hantaran
- 10. TUK Pendidik PAUD
- 11. TUK Tata Busana
- 12. Diklat Pendidik PAUD
- 13. Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) Tata Busana
- 14. Gugus PAUD
- 15. Keaksaraan Fungsional
  - a. KF di Kiringan, Canden
  - b. KF di Srandakan, Bantul
  - c. KF di Sanden
- 16. PAUD Berbasis Budaya
- 17. Program Percontohan Dikmas ( Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM), TPA, Tata Busana)

Dari program pendidikan yang disebutkan, PAUD Terpadu, Kursus Tata Busana, Kursus Komputer, TBM Keliling, UK (Uji Kompetensi) Tata Rias, UK (Uji Kompetensi) Hantaran, UK (Uji Kompetensi) Tata Busana, Diklat TOT Pendidik PAUD tk. Dasar dan tk. Lanjut, Program Kesetaraan Paket A, B, C, Parenting dan Kursus Tata Boga yang sedang berjalan. Sedangkan program yang lain seperti program Kursus Otomotif, Keaksaraan Fungsional belum dilaksanakan dikarenakan jadwalnya berada di triwulan akhir yaitu bulan Oktober-Desember. Untuk program Keaksaraan Fungsional sendiri pernah berjalan di Kiringan. Sehingga pada PPL PLS 2016 pelaksanaan program difokuskan pada program di SKB Bantul yang sedang berjalan.

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam pembekalan PPL, Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL berarti segala hal yang mencakup kegiatan belajar mengajar (KBM) dan non mengajar.

**k. Kemitraan**

1. Puskesmas Kecamatan Sewon Kab. Bantul
2. Pengusaha Kulit “MAJU KARYA” Bapak Suyono d.a Pucung, Wukirsari, Banguntapan, Piyungan, Bantul
3. Ibu Bawoek Sumiyati (Perias Pengantin), Saren Jln. Perumnas no. 31 RT.01 RW.04 Caturtunggal Depok Sleman, Tlp. (0274) 488463 / Hp. 08156869007
4. Salon Martin (untuk Magang), Klaras Canden Bantul, Tlp. (0274) 6554359 / Hp. 08121570766
5. Himpaudi Kabupaten Bantul
6. Himpaudi Propinsi DIY
7. Forum PAUD Kabupaten Bantul
8. IPABI Propinsi DIY
9. HIPKI Kabupaten Bantul
10. PKBM Kabupaten Bantul
11. IPI Kabupaten Bantul
12. PNPM Mandiri
13. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab.Bantul
14. UNY (Universitas Negeri Yogyakarta)
15. Kecamatan / Desa

**B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul dalam menjalankan program kegiatan tidak terlepas dari suatu perumusan dan rancangan atau rencana kegiatan yang berguna untuk melihat tolak ukur keberhasilan program maka memerlukan suatu perencanaan di awal kegiatan. Adapun rumusan dan rencana program kegiatan PPL tahun 2016 adalah sebagai berikut.

**1. Perumusan Program**

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB bantul yang diperoleh dari observasi dan identifikasi awal, maka dapat dirumuskan beberapa arahan program yang dapat dilaksanakan selama PPL. Dalam merumuskan programPPL berdasarkan pada kerangka berpikir sebagai berikut:

- a. Kebutuhan Lembaga
- b. Analisis Situasi
- c. Study Literatur (Kajian Pustaka)
- d. Perumusan Program PPL

Dari hasil kerangka berpikir diatas, maka beberapa rumusan program PPL yang akan dilaksanakan :

Rumusan program PPL di SKB Bantul yang akan penulis laksanakan pada program PPL 2016 di Sanggar Kegiatan Bantul (SKB) Bantul Kabupaten Bantul Yogyakarta adalah meliputi :

1. Program Mengajar
  - a. TK Prima Sanggar (Cooking Class)
  - b. Paket B kelas VII mata pelajaran PKN
  - c. Paket B kelas VIII mata pelajaran PKN
  - d. Paket C kelas XI mata pelajaran PKN
  - e. Kursus Tata Boga (Pudding Marble)
  - f. Parenting TK (Makanan Sehat & Bergizi)
2. Program Non Mengajar
  - a. Setting Sentra Budaya TK Prima Sanggar
3. Administrasi Lembaga
  - a. Buku Induk, Buku Kleper
4. Program Tambahan
  - a. Perbantuan Diklat Tutor Paket C
  - b. Perbantuan UK Tata Rias
  - c. Pendampingan PAUD Terpadu
  - d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo
  - e. Pendampingan KBM Paket B
  - f. Pendampingan KBM Paket C
  - g. Perbantuan Akreditasi TK

## **2. Rancangan/Perencanaan Program**

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB bantul yang diperoleh dari observasi dan identifikasi lapangan serta telah dirumuskan diatas, maka dapat direncanakan beberapa program individu yang dapat direncanakan selama PPL.

Perencanaan program PPL di SKB Bantul adalah melaksanakan kegiatan mengajar dan non mengajar. Kegiatan mengajar meliputi mengajar di PAUD Terpadu Prima Sanggar, Kursus Tata Boga, Kejar Paket B, Kejar Paket C (Singosaren), dan Parenting. Adapun kegiatan non mengajar diantaranya adalah setting sentra TK dan mengklasifikasikan buku TBM.

## 1. Program Mengajar

### a. TK Prima Sangat

Mengajar TK A & B dengan tema *Cooking Class* selama 2x pertemuan

### b. Paket B Kelas VII Mata Pelajaran PKN

Mengajar di Program Paket B kelas VII sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar *Nilai dan Norma Sosial* selama 2x pertemuan

### c. Paket B Kelas VIII Mata Pelajaran PKN

Mengajar di Program Paket B kelas VIII sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar *Pancasila Sebagai Ideologi dan Dasar Negara Indonesia* selama 2x pertemuan

### d. Paket C Kelas XI Mata Pelajaran PKN

Mengajar di Program Paket C kelas XI sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar *Budaya Politik di Indonesia* selama 3x pertemuan

## 2. Program Non Mengajar

### a. Setting Sentra Budaya TK Prima Sanggar

Pembuatan media dan setting Sentra Budaya untuk motivasi anak dalam Kegiatan Belajar Mengajar

## 3. Administrasi Lembaga

### a. Buku Induk, Buku Kleper

Membantu Guru PAUD Terpadu merekap nomor induk dan nama sesuai abjad

## 4. Program Tambahan

### a. Perbantuan Diklat Tutor Paket C

Membantu registrasi dan administrative lainnya seperti daftar hadir, pembagian materi, dan lembar evaluasi untuk narasumber

### b. Perbantuan UK Tata Rias

Membantu menyiapkan segala alat dan bahan serta tempat untuk UK Tata Rias dan menjadi Model untuk UK Tata Rias gaya Jogja Putri

### c. Pendampingan PAUD Terpadu

Mendampingi pendidik PAUD terpadu untuk menyambut peserta didik, mengikuti pendidik membariskan peserta didik dan membantu dalam proses Kegiatan Belajar Mengajar.

- d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo  
Membantu menjaga stand SKB Di Bantul Ekspo, dan promosi tentang program-program yang ada di SKB
- e. Pendampingan KBM Paket B  
Mendamping tutor (mahasiswa PPL) dalam pembelajaran KBM
- f. Pendampingan KBM Paket C  
Mendamping tutor (mahasiswa PPL) dalam pembelajaran KBM
- g. Perbantuan Akreditasi TK  
Membuat anekdot catatan harian, daftar peserta didik serta membuat madding

### **3. Perumusan dan Perencanaan Program PPL**

Rumusan masalah yang dimunculkan dalam kegiatan PPL adalah:

- a. Proses pelaksanaan pembelajaran
- b. Tempat dan waktu pelaksanaan pembelajaran
- c. Tingkat pencapaian hasil pembelajaran
- d. Faktor pendorong dan penghambat
- e. Permasalahan yang dialami
- f. Upaya untuk mengatasi permasalahan

Rancangan/Perencanaan program dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pembekalan PPL
- b. Observasi lapangan
- c. Penyerahan/penerjunan mahasiswa
- d. Identifikasi Peserta Didik
- e. Persiapan pelaksanaan
  - 1. Persiapan Materi
  - 2. Pembuatan RPP
  - 3. Pembuatan Media
- f. Pelaksanaan
  - 1. Praktek mengajar
- g. Evaluasi

Metode yang digunakan sebelum mahasiswa diterjunkan untuk kegiatan PPL adalah metode observasi dan analisis situasi. Metode ini dilakukan agar mahasiswa mampu mengetahui secara jelas tentang lokasi SKB Bantul Kabupaten Bantul dan kondisi serta karakteristik peserta didik. Selain itu juga dapat mempersiapkan diri agar lebih optimal saat melaksanakan kegiatan selama PPL. Adapun metode persiapan dapat dijabarkan dalam tahapan persiapan meliputi observasi awal, observasi

lanjutan dan persiapan praktek mengajar, yang dilaksanakan di program PAUD Terpadu (TPA, KB, TK), Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Kursus Tata Rias, Parenting, TBM keliling, dan Kejar Paket B & C. Penjelasan lebih lanjut dari poin-poin tersebut adalah :

1. Observasi

Pengamatan langsung mengenai keadaan, situasi dan kondisi daerah sasaran program. Hal-hal yang menjadi objek observasi adalah lokasi, tempat penyelenggaraan, pengelola, pendidik, peserta didik dan proses belajar mengajar di PAUD Terpadu (TPA, KB, TK) yang terfokus Kelompok Bermain, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Kursus Tata Rias, parenting, TBM keliling, dan Keaksaraan Fungsional.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dengan cara bertanya kepada kepala SKB Bantul, pengelola, pamong belajar kursus dan pendidik PAUD Terpadu.

3. Persiapan Materi

Persiapan materi untuk program PPL adalah materi yang akan diberikan kepada peserta didik disesuaikan dengan kurikulum yang ada di PAUD Terpadu Prima Sanggar dan yang ada di Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Kursus Tata rias, parenting, TBM keliling, dan Keaksaraan Fungsional.

4. Persiapan RPP

Dalam persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, kami menyusun materi yang akan diberikan, media yang digunakan serta metode yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan peserta didik.

5. Persiapan Proposal

Dalam persiapan proposal PPL, kami menyusun program yang akan dilaksanakan, menyusun jadwal, tempat, serta alokasi waktu pelaksanaan.

**BAB II**  
**KEGIATAN PPL**  
**PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI**

**A. PERSIAPAN**

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersifat pembelajaran. dalam hal ini persiapan pada dasarnya sama seperti persiapan yang dilakukan dalam mempersiapkan kegiatan PPL. Secara umum, persiapan dilakukan dengan melalui beberapa tahapan-tahapan dibawah ini, yaitu

1. Persiapan dikampus

a. Pembekalan PPL

Mahasiswa akan dapat melaksanakan kegiatan PPL secara optimal apabila memiliki bekal kemampuan yang memadai, baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun proses manajerial. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL

Pembekalan PPL merupakan upaya untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat melaksanakan kegiatan PPL di lapangan dengan baik dan lancar sehingga pelaksanaan kegiatan PPL dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan. Adapun tujuan dari pembekalan PPL ini adalah agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut :

1. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL.
2. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah/ lembaga/ klub.
3. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
4. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah/ lembaga/ klub.
5. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah/ lembaga/ klub.
6. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan



efisien pada saat melaksanakan program PPL.

Jadwal pelaksanaan pembekalan PPL tahun 2016 sebagai berikut:

Tanggal : 28 Juni 2016

Waktu : 11.00 WIB – selesai

Tempat : Abdullah Sigit, Fakultas Ilmu Pendidikan

b. Penyerahan Mahasiswa

Agar bias dilakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan maka perlu diadakannya sebuah penyerahan, agar mahasiswa bias diterima di tempat untuk melaksanakan PPL, yakni Sanggar Kegiatan Bantul (SKB) Kabupaten Bantul. Penyerahan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan kepada Kepala SKB Bantul Kab. Bantul dengan menyerahkan sejumlah 15 mahasiswa Jurusan Pendidikan Luar Sekolah . Adapun pelaksanaan dilakukan pada :

Tanggal : Februari 2016

Waktu : 08.00 – selesai

Tempat : Ruang Paket C SKB Bantul

Narasumber PPL : Rr. Dwi Suwarniningsih, S.Pd

R.B. Suharta, M.Pd

Rumini, S.Pd

Haryadi Iswanto, S.Pd

Suwardi, S.Pd

Dra. Dewi Usmawati

c. Observasi Lapangan

Observasi dilakukan guna mengidentifikasi apa yang dibutuhkan oleh peserta didik, ataupun data-data yang lain secara lengkap dan detail sesuai dengan kondisi yang ada. Observasi lapangan dilakukan dengan mengamati keadaan SKB secara fisik , dan untuk data-data dari berbagai program-program yang ada di SKB Bantul dilakukan dengan wawancara.

Hal ini berkaitan dengan program yang akan dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan mengidentifikasi kebutuhan dari peserta didik dan sasarannya siapa, dan seperti apa. Identifikasi peserta didik dilakukan dengan menyusun instrumen identifikasi kebutuhan, kemudian diolah dan dianalisis, baru setelah itu disajikan datanya.

Dari observasi tersebut, mahasiswa akan menentukan program apa yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL berlangsung.

d. Rumusan Program PPL

Tahapan berikutnya adalah merumuskan program PPL yang akan dilaksanakan. Dalam merumuskan program PPL juga tidak lepas dari adanya kebutuhan dari peserta didik, dengan melakukan need assesment terlebih dahulu yaitu melihat keadaan dan kebutuhan dari peserta didik. Membuat RKH (Rencana Kegiatan Harian) atau RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) merupakan tahap persiapan yang harus dilakukan. Hal ini dikarenakan RKH atau RPP sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan PPL. Selain itu, untuk menyempurnakan RKH atau RPP tersebut dilakukan konsultasi dengan pamong pembimbing PPL.

e. Persiapan Pra Program

Setelah melalui beberapa tahapan persiapan yang telah dijabarkan di atas, maka tahapan persiapan terakhir adalah persiapan pra program atau persiapan sebelum program itu dilaksanakan. Biasanya persiapan ini berupa persiapan teknis guna memenuhi kebutuhan pelaksanaan kegiatan PPL. Termasuk di dalamnya adalah mempersiapkan ruangan atau membersihkan ruangan serta mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk pelaksanaan PPL.

f. Micro Teaching

Pengajaran micro teaching bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktek mengajar di masyarakat dalam program PPL. Oleh karena itu mahasiswa dipersiapkan menjadi tutor di semua program PLS.

Secara khusus tujuan pengajaran *micro* adalah sebagai berikut:

- a. Memahami dasar-dasar *micro*
- b. Melatih mahasiswa menyusun RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dan RKH (Rencana Kegiatan Harian)
- c. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar
- d. Membentuk kompetensi social

Jadwal microteaching

Tanggal : Februari- Mei 2016  
Hari : Senin  
Waktu : 11.00 -12.40  
Tempat : Laboratorium PLS  
Pembimbing : R.B Suharta, M.Pd

g. Penerjunan Ke lapangan

Mahasiswa PPL-PLS FIP UNY tahun 2016 oleh dosen pembimbing lapangan diterjunkan kepada Kepala SKB Bantul Kabupaten Bantul selaku mitra kerja PLS FIP UNY, yang selanjutnya mahasiswa PPL menjadi tanggung jawab pihak SKB Bantul Kabupaten Bantul untuk mendapatkan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL yang dilaksanakan dalam waktu kurang lebih 1 bulan. Adapun penerjunan mahasiswa PPL-PLS FIP UNY 2015 dilaksanakan pada :

- Tanggal : 16 Juli 2016
- Waktu : 08.00 – selesai
- Tempat : Ruang Paket C SKB Bantul
- Narasumber PPL : Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd  
R.B. Suharta, M.Pd  
Rumini, S.Pd  
Haryadi Iswanto, S.Pd  
Suwardi, S.Pd  
Dra. Dewi Usmawati

B. PELAKSANAAN

Program kerja utama dalam Praktik Pengalaman Lapangan adalah mengajar yang dibentuk sesuai dengan perencanaan awal dari hasil survei ketempat lokasi dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan berbagai pihak. Selain itu terdapat program non mengajar dan tambahan lainnya. Hasil dai pelaksanaan program-program tersebut selama PPL adalah sebagai berikut

a. Program Mengajar

1. Mengajar TK ( 2x pertemuan)

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar TK dengan tema <i>Cooking Class</i> bentuk kegiatan membuat sate buah
Sasaran	Peserta didk TK Kelas A & B usia 5-6 tahun
Tujuan dan manfaat	a. Meningkatkan psikomotorik kasar dan halus b. Meningkatkan afektif peserta didik c. Meningkatkan kognitif peserta didik d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	Senin 5 September 2016 Selasa 6 September 2016

Tempat	Lapangan upacara SKB Bantul Kab. Bantul
Analisis Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan</p> <p>a. Persiapan</p> <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TK dan Ibu Dewi selaku Penata TK tentang proposal, RKH, materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, dan permainan fisik, tepuk dan bernyanyi menjelaskan tujuan kegiatan, anak bermain ular naga. Kegiatan dibuka dengan pengenalan kemudian mengenalkan nama-nama buah serta manfaatnya. Anak-anak diberi 4 macam buah dan ditugaskan untuk membuat sate. Setelah kegiatan selesai pendidik mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 107.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Anak-anak sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p>
Factor penghambat	<p>a. Anak yang mempunyai karakteristik berbeda-beda membuat kelas sulit dikondisikan</p> <p>b. Ketika bermain bebas anak tidak mau berhenti hingga waktu habis,</p>
Solusi	<p>a. Pembagian anak menjadi 4 kelompok</p> <p>b. Diberikan arahan secara perlahan dan memberituhkan bahwa habis bermain dia akan</p>

	makan bersama teman-temannya yang lain
Hasil	a. Peserta didik mampu meningkatkan psikomotorik kasar dan halus dengan berbagai permainan fisik b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran dengan mengantri mengambil buah dan mencelup coklat c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui pengenalan nama-nama buah dan manfaatnya d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya
Pembahasan	PAUD merupakan salah satu ranah PLS yang menjadi salah satu program individu untuk PPL UNY 2016 di SKB Bantul proses . Pembelajaran berdasarkan kurikulum 2013 yang disusun oleh pengelola, pendidik, ketua SKB, dan orang tua peserta didik. Pendekatan yang dilakukan yaitu dengan pendekatan sentra. Pelayanan dimulai pukul 07.30-11.00 pada hari Senin-Sabtu. Kegiatannya secara umum pembukaan → bermain bersama (menyanyi bersama) → pembagian kelompok pembelajaran → penutup. Pembelajaran bersifat tematik, belajar melalui bermain, terdapat APE dalam dan luar. Mahasiswa diharapkan menambah pengalaman dalam menangani dan mendidik peserta didik PAUD khususnya TK

2. Mengajar PKN Paket B Kelas VII

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket B mata pelajaran PKN sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar <i>Nilai dan Norma Sosial</i> selama 2x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket B kelas VII
Tujuan	a. Meningkatkan afektif peserta didik b. Meningkatkan kognitif tentang <i>Nilai dan Norma Sosial</i> peserta didik c. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah

	mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	24 Agustus 2016 7 September 2016
Tempat	Ruang kelas SKB Bantul
Analisi Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan rencana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar maple PKN tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</li> <li>Pelaksanaan Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres.</li> <li>Evaluasi Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</li> </ol>
Anggaran dana	Rp 6.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik yang hadir cukup banyak</li> <li>Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</li> </ol>
Factor penghambat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik yang heterogen latar belakangnya, usianya, dan lain sebagainya</li> <li>Ketika mengerjakan bersama tutor mereka bias mempraktekan, tapi lain hari mereka sudah lupa karena minimnya sarana prasarana di rumah</li> </ol>
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendekatan pembelajaran dilakukan secara personal menyesuaikan latarbelakang peserta didik</li> <li>Diberikan arahan secara perlahan dan pembuatan</li> </ol>

	serta pemberian modul agar bias dipelajari di rumah
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran dengan kejelian terhadap menu-menu toolbar yang ada</li> <li>b. Peserta didik mampu meningkatkan kemampuan kognitif melalui materi Nilai dan Norma Sosial serta dapat mengaplikasikannya dalam kehidupan bermasyarakat</li> <li>c. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</li> </ul>

**3. Mengajar Program Paket B Kelas VIII**

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket B Mata Pelajaran PKN sesuai dengan Program Semester 1 dan RPP yang ada di SKB Bantul, membahas seputar Pancasila Sebagai Ideologi dan Dasar Negara Indonesia selama 2x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket B kelas VIII
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Meningkatkan ketrampilan PKN peserta didik</li> <li>e. Meningkatkan afektif peserta didik</li> <li>f. Meningkatkan kognitif tentang peserta didik</li> <li>g. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik</li> </ul>
Pelaksanaan (waktu dan Tempat )	<p>31 Agustus 2016</p> <p>7 September 2016</p> <p>KBM dilaksanakan setiap hari Rabu pukul 18.30-19.30 di Paket B SKB Bantul</p>
Analisi Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan</li> </ul> <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar Mata Pelajaran PKN tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p>



	<p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 8.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p>
Factor penghambat	<p>a. Peserta didik yang sering berganti-ganti</p> <p>b. Dalam pembelajaran peserta didik kurang bias memahami materi</p>
Solusi	<p>a. Pemberian motivasi untuk belajar, karena belajar dalam kehidupan sehari-hari memberikan dampak terhadap taraf hidup seseorang</p> <p>b. Dalam pembelajaran dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari agar peserta didik mudah memahami</p>
Hasil	<p>a. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran sehingga bertingkah laku sesuai dengan nilai-nilai yang terkandung dalam setiap sila Pancasila</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan kemampuan kognitif tentang pentingnya Pancasila sebagai Ideologi dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa</p> <p>c. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>

#### 4. Mengajar Program Paket C Mata Pelajaran PKN (3x Pertemuan)

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket C Mata Pelajaran PKN sesuai dengan Program Semester 1 dan RPP yang ada di SKB Bantul membahas seputar Budaya Politik di Indonesia selama 3x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket C Singosaren kelas XI
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan afektif peserta didik</li> <li>b. Meningkatkan kognitif tentang politik dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>c. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik</li> </ul>
Waktu	<p>7 Agustus 2016</p> <p>21 Agustus 2016</p> <p>28 Agustus 2016</p>
Tempat	Balai Desa Singosaren, Bantul
Rencana Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar PKN tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</li> <li>b. Pelaksanaan Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres dan beres-beres.</li> <li>c. Evaluasi Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</li> </ul>
Anggaran dana	Rp 8.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</li> </ul>

Factor penghambat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya hambatan cuaca dan lingkungan balai desa yang gelap sehingga menyebabkan pembelajaran tidak berjalan lancar</li> <li>b. Sarana dan prasarana yang kurang mendukung</li> </ul>
Solusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik diberikan sedikit materi, lalu diminta untuk belajar dirumah</li> </ul>
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik mampu meningkatkan afektif dan partisipasinya dalam kehidupan berdemokrasi di masyarakat</li> <li>b. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui materi budaya politik</li> <li>c. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</li> </ul>

**b. Program Non Mengajar**

**1. Setting Sentra Budaya TK Prima Sanggar**

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu pembuatan media dan setting Sentra Budaya untuk motivasi anak dalam Kegiatan Belajar Mengajar
Sasaran	Peserta didik dan Bunda TK Prima Sanggar
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkan suasana yang mendukung bagi peserta didik program PAUD</li> <li>b. Memotivasi peserta didik untuk mengikuti kegiatan belajar dan mengajar</li> <li>c. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik</li> </ul>
Waktu	26 Agustus 2016 – 2 September 2016
Tempat	Sentra Budaya TK Prima Sanggar
Rencana Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TK khususnya yang memegang sentra budaya tentang konten, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</li> </ul> </li> </ul>

	<p>b. Pelaksanaan</p> <p>Mengkonsep tema serta tata letak dan media yang akan digunakan, setelah itu disetting sesuai dengan konsep yang sudah ada berdasarkan sentra</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar minat anak dalam mengikuti kegiatan belajar dan mengajar. Evaluasi tutor dinilai tersampaikan atau tidak maksud dari setting sentra tersebut</p>
Anggaran dana	Rp 55.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	a. Respon dari pihak TK sangat baik dan mendukung
Factor penghambat	<p>a. Waktunya ketika memasang harus menunggu tidak adanya pembelajaran di TK mulai pukul 11.00</p> <p>b. Mahalnya biaya untuk membeli bahan dan alat untuk setting sentra</p>
Solusi	<p>a. Persiapan dilakukan sebelum jam 11.00, jadi nanti di sentra tinggal pemasangannya saja</p> <p>b. Bisa di konsultasikan dengan pihak TK Prima Sanggar</p>
Hasil	<p>a. Terciptanya suasana belajar yang mendukung bagi peserta didik program PAUD</p> <p>b. Peserta didik memiliki semangat dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar</p> <p>c. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>

**c. Program Administrasi lembaga**

**1. Buku Induk, Buku Kleper**

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu perbantuan administrasi buku induk, buku kleper, dan yang lainnya yang merupakan administrasi TK
Sasaran	Pengelola dan Guru TK Prima Sanggar
Tujuan	a. Sebagai pengawasan atau pengendalian institusi

	<p>pendidikan agar berjalan sesuai jalur yang telah ditetapkan dan sampai pada tujuan secara efektif dan efisien, perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai melalui administrasi lembaga.</p> <p>b. meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi/lembaga mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan</p>
Waktu	Kamis 21 Juli 2016
Tempat	TK Prima Sanggar
Pelaksanaan	Merekap data dari data peserta didik ke buku kleper , buku induk diurutkan sesuai abjad dan nomor induk
Anggaran dana	Rp 5.000,-
Sumber dana	TK Prima Sanggar
Hasil	<p>a. Pengelola dan guru dapat mengawasi dana tau mengendalikan institusi pendidikan agar berjalan sesuai jalur yang telah ditetapkan dan sampai pada tujuan secara efektif dan efisien, perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai melalui administrasi lembaga.</p> <p>b. Pengelola dan Guru dapat meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi/lembaga mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan</p>

**2. Buku Prota, Promes, KKM Paket C**

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu perbantuan pembuatan prota, prosem dan kkm paket c kelas X
Sasaran	Pengelolala dan Tutor Paket C
Tujuan	<p>a. Sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar</p> <p>b. Sebagai panduan dalam menentukan KKM</p>

	c. Sebagai panduan untuk bahan evaluasi pembelajaran
Waktu	Rabu, 27 Juli 2016 Kamis, 28 Juli 2016
Tempat	Ruang Belajar Paket C
Pelaksanaan	a. Mencari referensi dari sumber-sumber terpercaya b. Membuat Prota, Prosem, Silabus, serta KKM Paket C, kelas X c. Menentukan KKM dari berbagai mata pelajaran d. Konsultasikan dengan pengelola paket C
Anggaran dana	10.000,-
Sumber dana	SKB Bantul
Hasil	a. Pengelola dan tutor memiliki panduan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar b. Pengelola dan tutor memiliki panduan dalam menentukan KKM c. Pengelola dana tutor memiliki panduan untuk bahan evaluasi pembelajaran

**d. Program tambahan**

Nama Program	Waktu Pelaksanaan	Hasil
a. Perbantuan UK Rias	18 Juli 2016 19 juli 2016 21 Juli 2016 2 Agustus 2016 3 Agustus 2016	a. Menjadi model salah satu peserta saat penguatan untuk TUK Tata Rias b. Diikuti oleh 75 peserta Uji Kompetensi c. Membantu dalam administrasi peserta dan menyiapkan sarana dan prasarana
b. Perbantuan Diklat Tutor Paket C	18 Juli 2016 19 Juli 2016 20 Juli 2016	Acara dihadiri oleh 30 peserta diklat, dan 5 mahasiswa PPL. Membantu menjaga absensi dan merekap lembar evaluasi narasumber. Materi berupa standar isi, standar kompetensi, RPP
c. Pendamping	19 Juli 2016	a. Diikuti oleh semua warga dari

an PAUD Terpadu	22 Juli 2016 25 Juli 2016 26 Juli 2016 27 Juli 2016 28 Juli 2016 29 Juli 2016 1 Agustus 2016 2 Agustus 2016 3 Agustus 2016 4 Agustus 2016 22 Agust 2016 23 Agust 2016 24 Agust 2016 25 Agust 2016	PAUD Terpadu Prima Sanggar b. Mengikuti rapat wali murid dan mengkondisikan anak c. Menyambut wali murid saat orientasi PAUD d. Mendampingi peserta didik dalam melatih psikomotorik, kognitif, maupun afektif anak. e. Mengajarkan doa-doa sehari-hari f. Memonitoring anak ketika bermain bebas
d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo	1 Agustus 2016 2 Agustus 2016	a. Pembukaan Bantul Expo, dihadiri oleh Miss Finalis, Bupati, dan Camat Sewon. Demo memasak Takoyaki. b. Menjaga stand bantul ekspo dan melakukan promosi program yang ada di SKB
e. Pendampingan KBM Paket C	18 Juli 2016 3 Agustus 2016 7 Agustus 2016 21 Agust 2016 28 Agust 2016	Mendampingi mahasiswa PPL lainnya dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris
f. Perbantuan TUK Jahit	29 Juli 2016 5 Agustus 2016	Diikuti oleh 3 mahasiswa PPL, dan 2 tutor jahit. Membantu menyiapkan sarana dan prana untuk TUK Jahit. Administrasi untuk lapotan pertanggungjawaban TUK Jahit
g. Perbantuan Akreditasi TK	9 Agustus 2016 10 Agust 2016 11 Agust 2016 15 Agust 2016 16 Agust 2016	a. Diikuti oleh semua mahasiswa PPL UNY 2016 dan pengelola serta Guru TK Prima Sanggar b. Membuat administrasi dan merekap data-data seperti daftar

	18 Agust 2016	peserta didik 4 tahun terakhir,
	23 Agust 2016	membuat catatan anekdot,
	24 Agust 2016	mencatat buku supervise
	25 Agust 2016	program , mencatat pemeriksaan
	6 Sept 2016	kesehatan anak, menulis catatan
	7 sept 2016	harian perkembangan anak.
		c. Mendata program jangka
		menengah , bimbingan konseling
		d. Merekap data anak pindah
		kelompok

**C. ANALISI HASIL DAN REFLEKSI**

Keberhasilan dalam Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan pada program PAUD Terpadu Prima Sanggar (KB, TK, dan atau TPA), Kursus Tata Rias, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Parenting, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), dan Kesetaraan tidak terlepas dari partisipasi dan kerjasama dari semua pihak terutama dari pihak SKB Bantul Kab. Bantul yang telah memberikan dorongan dan semangat bagi kami semua sehingga selama proses pembelajaran kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar. Peran dari Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala SKB Bantul Kab.Bantul, Pendamping Mahasiswa di SKB Bantul, Koordinator lapangan PPL dan seluruh pamong belajar dan karyawan SKB Bantul Kab.Bantul yang tiada henti-hentinya memberikan motivasi kepada kami agar tetap semangat dalam menjalankan semua kegiatan dalam rangkaian kegiatan PPL.

Dalam kurun waktu kurang lebih 2 bulan di tempat PPL yakni, SKB Bantul Kab.Bantul ini secara garis besar telah berjalan dengan baik meskipun terdapat hambatan-hambatan yang sekiranya sedikit mengganggu dalam pelaksanaan PPL. Kelancaran kegiatan program PPL ini tak luput dari partisipasi dan kerjasama dari berbagai pihak terutama pihak SKB Bantul Kab. Bantul yang telah memberikan dorongan dan semangat bagi kami semua sehingga selama proses pembelajaran kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar. Praktikan mendapatkan berbagai macam pengalaman dan pengetahuan terutama dalam melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar di kelas maupun di luar kelas .

Kami berharap bahwa selama pelaksanaan PPL yang kami lakukan dengan mengajar di PAUD Terpadu Prima Sanggar (KB, TK, dan atau TPA), Kursus Tata Rias, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Parenting, Taman



Bacaan Masyarakat (TBM), dan Kesetaraan Paket A,B dan C serta tempat belajar mengajar yang berbeda-beda mudah-mudahan dapat memberikan kontribusi nyata yang bermanfaat dan menjadi pengalaman bagi masing-masing pihak, apabila banyak kesalahan dan kekurangan dalam pelaksanaan PPL ini, hendaknya dapat menjadi pelajaran dan pengalaman yang akan terus mamacu kami untuk selalu berusaha memberikan yang terbaik.

Dengan mengacu pada analisis hasil setelah mengadakan PPL di PAUD Terpadu Prima Sanggar (KB, TK, dan TPA), Kursus Tata Rias, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Parenting, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), dan Kesetaraan Paket B dan C ini dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Metode dan pendekatan yang digunakan untuk PPL dengan sasaran yang berbeda-beda, berbeda-beda pula metode dan pendekatan yang digunakan.
- b. Anak PAUD dalam hal ini siswa-siswa TK menggunakan metode dan pendekatan dengan belajar melalui bermain.
- c. Metode yang digunakan untuk warga belajar orang dewasa dalam hal ini warga belajar kursus, keaksaraan, parenting dan juga yaitu *student center*.
- d. Setiap peserta didik atau warga belajar memiliki karakteristik yang berbeda dalam minat, kebutuhan dan kemauan belajar.

Evaluasi diberikan baik dengan lisan maupun tertulis (menggunakan penskoran) untuk dapat mengetahui hasil dari kegiatan belajar mengajar dan pelatihan yang telah dilakukan.

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

##### **A. KESIMPULAN**

Setelah melakukan PPL di SKB Bantul Kabupaten Bantul selama kurang lebih 2 bulan, terhitung mulai 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, mahasiswa dalam menyelesaikan program-program tersebut memperoleh banyak pengalaman. Pengalaman ini diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung dan program-program kerja yang direncanakan telah berjalan dengan baik dan lancar, sehingga dapat diperoleh kesimpulan antara lain: Program PPL yang telah dilaksanakan oleh para praktikan mulai dari persiapan, praktik mengajar dan persekolahan hingga pembuatan laporan hasil PPL ini telah banyak memberikan manfaat dan dapat menjadi bekal sebagai calon tenaga pendidik yang profesional. Berdasarkan pelaksanaan praktik pengalaman tugas mengajar yang telah dialami, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut

- a. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman mengajar secara langsung khususnya bagaimana mengelola kelas hingga kondusif dan cara menyampaikan materi yang jelas kepada masyarakat
- b. Mahasiswa PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan administrasi lembaga lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam profesional.
- c. Mahasiswa PPL mendapatkan pelajaran tersendiri dari praktik mengajarnya yaitu terlatih kesabarannya dalam menghadapi sejumlah siswa yang memiliki karakteristik yang beraneka ragam serta dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan mereka.
- d. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman bagaimana berinteraksi dan berkoordinasi dengan para pamong belajar bahkan dengan Kepala Sekolah (TK Prima Sanggar).

Selama melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut tentunya menemui hambatan, namun hambatan tersebut dapat diatasi dan bahkan memberikan banyak pelajaran bagi para praktikan PPL sehingga dapat mendidik pribadi mereka menjadi lebih dewasa dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap tugasnya.

## **B. SARAN**

Saran untuk semua pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL ini diantaranya

### **1. Pihak Lembaga**

SKB Bantul Kabupaten Bantul merupakan lembaga yang sudah berkembang dengan hebatnya. Namun untuk TBM kelilingnya sebaiknya tidak hanya dilakukan diluar kecamatan Sewon saja. Alangkah baiknya jika penduduk sekitar SKB Bantul juga bias menikmati fasilitas yang ada di SKB Bantul ini

### **2. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta**

Sebaiknya dari pihak UNY terkhusus untuk jurusan pendidikan luar sekolah lebih meningkatkan kerja samanya dengan SKB Bantul karena ini bisa dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan praktik di lapangan baik untuk PPL maupun untuk praktek mata kuliah yang lainnya yang berhubungan dengan pendidikan luar sekolah. Sehingga teori yang diajarkan dalam perkuliahan bisa langsung diamalkan dalam kehidupan nyata dan jurusan bisa mengetahui kompetensi-kompetensi apa saja yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja yang berhubungan dengan pendidikan luar sekolah.

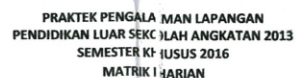
### **3. Mahasiswa PPL**

Mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, dan memahami dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak Universitas melalui dosen pembimbing serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan.

Perlu disiapkan mental, fisik serta materi agar program PPL dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat. Hendaknya selalu responsive terhadap perkembangan dunia pendidikan sehingga meningkatkan kualitas diri. Mampu untuk berfikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat yang jelas.

**LAMPIRAN**





Matrik I Harian

: AGUSTINE LILIN CAHYANI  
: 13102241047  
: FIP/PLS/PLS


Bulan		JULI																AGUSTUS																SEPTEMBER																Jml																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
No	Nama Kegiatan	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	R	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1. Pembuatan Program PPL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
a	Observasi	R	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

P = Pelaksanaan, ditulis dengan warna hitam

**Mengetahui Menvetuiui**

**Yogyakarta, 25 Juli 2016**



  
Haryadi Iswanto, S.Pd  
NIP. 1966 111 019 9802 1001

  
Drs. RB Suharta, M.Pd  
NIP. 1960 041 619 8603 1002

**Agustine Lilin Cahyani**  
**NIM. 13102241047**



**CATATAN HARIAN MAHASISWA PPL  
JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH  
di SKB BANTUL KABUPATEN BANTUL**

CATATAN HARIAN

Nama Mahasiswa : Agustine Lili Cahyani  
NIM : 13102241047  
Pembimbing : Haryadi, S. Pd

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
1.	Jumat (15/7)	08.00 - 11.00	Penerangan KKN dan PPL di GOR UNY	a) di hadiri ± 3.000 mahasiswa b) Mendapat penjelasan dan motivasi KKN Dilanjutkan konsultasi dengan DPL	
2.	Sabtu (16/7)	08.00 - 09.00 09.00 - 12.00	Penyerahan PPL di SKB Bantul Observasi ke PAUD Prima Sanggar	a) Dihadiri 14 mahasiswa b) Melakukan wawancara kepada guru TK c) Membantu mempersiapkan name tag dan teknis penyambutan siswa baru d) Jumlah guru 4 orang, dan membuat name tag ± 50 buah	
3.	Senin (18/7)	07.00 - 09.00	Penyambutan wali murid dan siswa baru di PAUD	a) Menyambut siswa dan wali murid b) Mengkondisikan siswa KB dan TPA c) Memberikan arahan penempatan ruangan dan hari masuk	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
4.	Selasa (19/7)	09.00 - 15.00	Perbantuan Uji Kompetensi Tata Rias	a) Mengadi model Tata Rias Pengantin gaya Yoga Putri	
		16.00 - 18.00	Observasi Pembelajaran Paket C	a) Melakukan observasi pembelajaran Paket C di SKB. Dikuti oleh 9 mahasiswa dan 12 warga belajar.	
		07.00 - 10.00	Pendampingan TK	a) Menyambut siswa-siswi TK baru b) Mendampingi kegiatan pembelajaran TK	
		10.00 - 12.00	Perbantuan Mengisi Buku Induk TK	a) Membantu menyelesaikan buku induk TK.	
		13.00 - 15.00	Perbantuan Diklat PCP	a) Mengaga daftar presensi Peserta Diklat Paket C dan membagikan lembar evaluasi	
		17.00 - 20.00	Persiapan Uji Kompetensi Tata Rias	a) Fitting baju pengantin (Bludru Jaga Putri) untuk kegiatan Uji Kompetensi Lokal Tata Rias	
		21.00 - 23.00	Membuat matik	a) Membuat matik program PPL untuk kegiatan 2 bulan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
5.	Rabu ( <sup>20</sup> /7)	07.00 - 08.00	Penyambutan peserta didik PAUD Terpadu (TK, KB, TPA)	a. Menyambut kedatangan peserta didik baru dan membantu mengantar anak-anak sampai ruang kelas	
		08.30 - 15.00	Pembantuan Uji Kompetensi Tata Rias	a. Mengjadi model tata Rias Pengantin gaya Yoga Putri untuk kegiatan Uji Kompetensi Lokal. Didikuti oleh 9 model dan 9 peserta ujian Lokal.	
6.	Kamis ( <sup>21</sup> /7)	07.00 - 08.00	Penyambutan peserta didik PAUD Terpadu (TK, KB, TPA)	a. Menyambut kedatangan peserta didik baru dan membantu mengantar anak-anak sampai ruang kelas	
		08.30 - 15.00	Pembantuan Diklat PCP	b. Menjaga daftar presensi Peserta Diklat Paket C dan membagikan lembar evaluasi	
		15.00 - 16.00	Konsultasi dengan Pembimbing	a. Konsultasi terkait materi dan program dengan Bp. Haryadi. Didikuti 5 mahasiswa dan 1 pembimbing	
7.	Jumat ( <sup>22</sup> /7)	07.00 - 08.00	Penyambutan peserta didik PAUD	a. Kegiatan rutin menyambut kedatangan Peserta didik PAUD	



No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
8.	Senin (25/7)	08.00 - 11.00	Pendampingan TPA	a) Mendampingi kegiatan pengasuhan dan pembelajaran di TPA. Ditikuti 3 mhs PPL, 2s arak, dan 4 bunda pengasuh.	
		10.00 - 21.00	Membuat matrik	b) Membuat matrik program PPL untuk kegiatan 2 bulan	
		07.00 - 07.30	Penyambutan peserta didik PAUD	a) Kegiatan rutin menyambut kedatangan peserta didik PAUD	
		07.30 - 08.30	Upacara Bendera	b) Upacara Bendera di Lapangan Tenis SKB yang diikuti oleh seluruh peserta didik KB & TK, 15 mahasiswa, dan seluruh Karyawan SKB.	
		08.30 - 10.00	Pendampingan pembelajaran KB	c) Kegiatan pendampingan pembelajaran di KB sentra Balok yang diikuti 13 peserta didik, 1 Bunda, 1 mahasiswa.	
		10.00 - 12.00	Pembantuan Mengisi Buku Induk KB	d) Membantu mengisi buku induk peserta didik KB yang dikerjakan oleh 3 mahasiswa PPL UNY.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
9.	Selasa ( <sup>26</sup> / <sub>7</sub> )	07.00 - 08.00	Penyambutan peserta didik PAUD	a) Kegiatan rutin menyambut kedatangan peserta didik PAUD	
		08.00 - 10.00	Pendampingan pembelajaran KB	b) Kegiatan pendampingan pembelajaran di KB sentra Balok yang diikuti 12 peserta didik, 1 bunda, 1 mahasiswa	
		10.00 - 13.00	Perbantuan Mengisi Buku Induk KB	c) Menyelesaikan mengisi daftar buku induk peserta didik KB yang diselesaikan oleh 3 mahasiswa PPL UNY.	
10.	Rabu ( <sup>27</sup> / <sub>7</sub> )	07.00 - 08.00	Penyambutan peserta didik PAUD	a) Kegiatan rutin menyambut kedatangan peserta didik PAUD	
		08.00 - 10.30	Pendampingan pembelajaran KB	b) Kegiatan pendampingan pembelajaran di KB sentra Balok, belajar menghafal nama-nama teman yang diikuti 12 peserta didik 1 bunda, 1 mahasiswa	
		11.00 - 14.00	Perbantuan Mengisi Buku Klapor KB	c) Membantu mengisi daftar buku Klapor peserta didik KB yang diselesaikan oleh 3 mahasiswa PPL UNY.	
		18.00 - 20.00	Pendampingan pembelajaran paket B	d) Pendampingan pembelajaran paket B mapel Bahasa Inggris kelas VIII & IX.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
11.	Kamis ( <sup>28</sup> / <sub>7</sub> )	07.30-08.00	Apel Pagi	Dikuti oleh 5 warga belajar & 4 mahasiswa a) Kegiatan apel pagi yang diikuti karyawan & staff SKB beserta mahasiswa PPL UNY	
		08.00-10.30	Pendampingan pembelajaran KB	b) Kegiatan pendampingan pembelajaran di KB Sentra Balok	
		10.00-13.00	Pertantuan Mengisi Buku Klaper KB	c) Menyelesaikan daftar buku klaper peserta didik KB Prima Sanggar	
12.	Jumat ( <sup>29</sup> / <sub>7</sub> )	07.30-10.30	Pendampingan pembelajaran KB	a) Kegiatan rutin seram pagi sebelum masuk kelas dilanjutkan pendampingan pembelajaran di KB sentra lmta a.	
13.	Selasa ( <sup>2</sup> / <sub>8</sub> )	07.30-10.30	Pendampingan pembelajaran TK	a) Kegiatan pendampingan pembelajaran di TK sentra Balok tema diri sendiri. Membuat rumah sendiri dengan media balok. Dikuti 15 anak, 1 mahasiswa PPL UNY, 1 pendidik TK.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
14.	Rabu ( <sup>3</sup> / <sub>8</sub> )	13.00 - 18.00	Kegiatan Jaga stand Bantul Expo	b) Kegiatan jaga stand dalam acara Bantul Expo di Pasar Seni Gabusan. Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PPL UNY.	
		07.30 - 10.30	Pendampingan pembelajaran TK	a) Kegiatan pendampingan pembelajaran di TK sentra Imtaq tema diri sendiri. Menghafal surat-surat pendek dan mengenalkan berbagai macam Agama yg ada. Diikuti oleh 13 anak, 1 mhs PPL, 1 pendidik TK	
		12.30 - 13.30	Bimbingan dengan DPL	b) Kegiatan bimbingan dengan DPL membahas matriks dan program yang sudah berjalan maupun yang hendak dilaksanakan. Diikuti oleh 11 mahasiswa, 1 DPL	
		13.30 - 18.30	Perbantuan Uji Kompetensi Rias	c) Membantu kegiatan Uji Kompetensi Tata Rias gaya Sunda Stager dalam hal administrasi dan registrasi. Diikuti 78 peserta & 70 model, 4 orang penilai	



No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
15.	Kamis (4/8)	19.00 - 21.00	Pendampingan pembelajaran paket C	d) Kegiatan pendampingan pembelajaran paket C perdana di Singosaren kelas XI. Membahas tentang jadwal pembelajaran. Dirikuti oleh 11 warga belajar.	
		07.30 - 08.00	Kegiatan Apel Pagi	a) Kegiatan apel pagi yang diikuti karyawan & staff SKB serta 12 mahasiswa PPL UNY.	
		08.00 - 08.30	Bimbingan	b) Kegiatan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lembaga, mengevaluasi hasil kegiatan 2 minggu sebelumnya.	
		08.30 - 10.30	Pendampingan pembelajaran TK	c) Kegiatan pendampingan pembelajaran di TK sentra Budaya tema diri sendiri.	
		13.00 - 18.30	Kegiatan Jaga stand Bantul Ekspo	d) Kegiatan Jaga stand dalam acara Bantul Ekspo di Pasar Seni Gabusan	
16.	Jumat (5/8)	20.00 - 22.00	Membuat RPP	e) Membuat RPP Paket C kelas XI mapel PKN.	
		07.00 - 09.00	Senam	a) Kegiatan senam Jumat sehat bersama pegawai - pegawai Dinas se Kecamatan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
17.	Minggu, 7 Ags 2016	09.00 - 11.00	Labelisasi buku	Bangunharjo di lapangan tenis SKB Bartul b) Labelisasi buku - buku TBM, diikuti oleh 5 mahasiswa PPL UNY	
		18.30 - 19.30	Mengajar paket C	a) Kegiatan mengajar mapel PKN paket C kelas XI di Singosaren. Membahas tentang Budaya Demokrasi di Indonesia diikuti oleh 5 warga belajar	
		19.30 - 21.30	Pendampingan pembelajaran paket C	b) Pendampingan pembelajaran paket C kelas XI di Singosaren untuk mapel Ekonomi & Bahasa Inggris. Diikuti oleh 3 mahasiswa, 1 pemantau, dan 5 WB	
18.	Senin, 8 Ags 2016	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a) Kegiatan rutin upacara bendera setiap hari Senin yang diikuti oleh seluruh peserta didik TK & KB, pegawai SKB, dan 12 mahasiswa PPL	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
19.	Selasa, 9 Ags 2016	09.00 - 11.00	Membuat RPP	b) Membuat RPP Paket B kelas VIII mapel PKN	
		12.00 - 14.00	Membuat proposal	c) Membuat proposal kegiatan mengajar non mengajar untuk pelaksanaan program PPL	
		08.00 - 10.00	Pendampingan Parenting	a) Pendampingan pelaksanaan parenting wali murid dari TK Prima Sanggar membahas tentang sosialisasi Kalender Akademik. Dirikuti oleh 56 wali murid TK	
		11.00 - 14.00	Membuat proposal	b) Menyelesaikan menyusun proposal kegiatan mengajar / non mengajar untuk pelaksanaan program PPL	
		15.00 - 21.00	Menyusun materi	c) Menyusun materi pembelajaran paket B mapel PKN dengan membuat Power Point	
20.	Rabu, 10 Agustus 2016	08.00 - 10.00	Membantu persiapan akreditasi	a) Menyelesaikan administrasi TK dan membantu merapikan buku - buku induk TK. 8 buku terselesaikan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
21.	Kamis, 11 Agustus 2016	11.00 - 13.00	Membuat RPP	Membuat RPP paket C mapel PKN kelas XI dengan tema tipe - tipe budaya politik dan sosialisasi politik di Indonesia	
		19.00 - 21.00	Menyusun materi	c) Menyusun materi dan membuat PPT mapel PKN paket C kelas XI	
		07.30 - 08.00	Apel Pagi	a) Kegiatan apel pagi yang diikuti karyawan dan staff SKB serta 12 mahasiswa PPL UNY.	
		09.00 - 11.00	Membantu persiapan akreditasi	b) Menyelesaikan administrasi TK dan membantu merapikan buku - buku induk TK. 4 buku terselesaikan	
22.	Jumat, 12 Agustus 2016	08.00 - 11.00	Membantu persiapan akreditasi	a) Menyelesaikan <sup>buku</sup> administrasi TK dan membantu mengisi buku induk TK. 4 buku terselesaikan	
23.	Senin, 15 Agustus 2016	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a) Kegiatan rutin upacara bendera setiap hari Senin yang diikuti oleh seluruh peserta didik TK & KB, pegawai SKB, dan 11 mahasiswa PPL	



No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
24.	Selasa, 16 Agustus 2016	09.00 - 11.00	Membuat RKH	b) Membuat RKH untuk TK B dengan tema Cooking Class	
		13.00 - 15.00	Membantu persiapan akreditasi	c) Menyelesaikan buku administrasi dan buku induk TK	
		09.00 - 12.00	Membuat proposal	a) Membuat proposal untuk kegiatan mengajar di TK B dengan tema Cooking Class. 1 buah proposal terselesaikan	
		13.00 - 15.00	Membantu persiapan akreditasi	b) Mengisi buku catatan harian peserta didik TK. 6 lembar catatan harian anak terselesaikan	
		19.00 - 21.00	Menyusun materi	c) Menyusun materi untuk kegiatan mengajar di TK B dengan tema Cooking Class	
25.	Rabu, 17 Agustus 2016	08.30 - 10.30	Upacara Hari Kemerdekaan RI	a) Upacara peringatan hari Kemerdekaan RI yang diselenggarakan di Lapangan Timbulharjo	
26.	Kamis, 18 Agustus 2016	10.00 - 13.00	Membantu persiapan akreditasi	a) Mengisi buku catatan harian peserta didik TK dengan menuliskan kegiatan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
27.	Minggu, 21 Agustus	18.30 - 19.30	Mengajar paket C	main yang dilakukan oleh anak selama berada di sentra. 12 lembar catatan terselesaikan a) Mengajar paket C kelas XI mapel PKN dengan tema tipe-tipe budaya politik dan sosialisasi politik. 5 WB mampu menerima materi dengan baik	
		19.30 - 20.30	Pendampingan pembelajaran paket C	b) Kegiatan pendampingan pembelajaran paket C kelas XI mapel B. Inggris dengan tema Expression of Love, Pleasure, and Sadness. 5 WB merasa kesulitan dalam memahami materi. WB tidak menguasai B. Inggris	
28.	Senin, 22 Agustus	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a) Kegiatan rutin upacara bendera setiap hari Senin yang diikuti oleh seluruh peserta didik TK & KB, bunda PAUD, pegawai SKB, & 12 mahasiswa PPL	
		08.30 - 11.30	Pendampingan pembelajaran TPA	b) Kegiatan pendampingan pembelajaran di TPA dengan tema mengenal macam-macam buah. Kegiatan main yang dilakukan mewarnai gambar buah pisang.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
29.	Selasa, 23 Agustus	12.30 - 15.00	Membantu persiapan akreditasi	Anak belum terbiasa untuk mewarnai gambar hasilnya masih berantakan. Dikuti oleh 10 anak di TPA	
		08.00 - 11.30	Pendampingan pembelajaran TPA	c) Membantu mengisi buku - buku induk TK sbg kelengkapan untuk akreditasi a) Kegiatan pendampingan pembelajaran di TPA dengan tema makanan. Anak - anak tidak mau mengikuti kegiatan mewarnai gambar apel. Anak - anak ribut sendiri Dikuti 10 anak	
		12.30 - 15.00	Membantu persiapan akreditasi	b) Mengisi buku catatan harian anak	
		18.00 - 20.00	Membuat RPP	c) Membuat RPP PKN kelas VII dengan tema Nilai & Norma	
		20.00 - 22.00	Menyusun materi	d) Menyusun materi PKN tentang Nilai & Norma , dan membuat Power Point	
30.	Rabu, 24 Agustus	08.00 - 11.00	Pendampingan pembelajaran TPA	a) Pendampingan pembelajaran di TPA dg tema makanan. Sebagian anak mengikuti kegiatan belajar dengan fukup terang.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
31-	Kamis, 25 Agustus	12.30 - 14.30	Membantu persiapan akreditasi	b) Menulis buku catatan harian peserta didik TK Prima Singgar	
		18.30 - 19.30	Mengajar paket B	c) Mengajar PKN kelas VIII dengan tema Pancasila sebagai Ideologi dan Dasar Negara. WB pasif dalam kegiatan pembelajaran.	
		19.30 - 20.30	Mengajar paket B	d) Mengajar PKN kelas VII dengan tema Nilai Sosial & Norma. Dikuti oleh 10 WB. WB cukup aktif dlm kegiatan pembelajaran. Materi dapat diterima oleh mereka dengan baik	
		07.30 - 08.00	Apel pagi	a) Kegiatan rutin apel pagi hari Kamis yang diikuti oleh mahasiswa PPL dan seluruh karyawan SKB	
		08.30 - 11.30	Pendampingan pembelajaran TPA	b) Pendampingan pembelajaran & pengasuhan di TPA. Dikuti oleh 17 anak. Banyak anak yang berlari-lari ketika kegiatan belajar.	



No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
32.	Jumat, 26 Agustus	09.00 - 12.00	Setting sentra	a) Membuat 2 Kuda lumping, mendesain gambar joglo, kebaya, surjan dan melakukan persiapan untuk setting sentra Budaya TK Prima Sanggar.	
33.	Senin, 29 Agustus	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a) Kegiatan rutin upacara bendera setiap hari Senin yang diikuti oleh seluruh peserta didik TK & KB, bunda PAUD, pegawai SKB & mahasiswa PPL	
		11.00 - 14.00	Setting sentra	b) Membuat tangga raga untuk hiasan jendela	
		18.00 - 20.00	Membuat RPP	c) Membuat RPP Paket B kelas VII mapel PKN dg tema Nilai & Norma	
		20.00 - 22.00	Menyusun materi	d) Menyusun materi PKN kelas VII tentang nilai & norma dan membuat soal untuk evaluasi	
34.	Selasa, 30 Agustus	07.30 - 12.00	Setting sentra	a) Membuat tangga raga untuk hiasan tembok sebelah timur sentra budaya TK Prima Sanggar & membuat tempelan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
35.	Rabu, 31 Agustus	18.00 - 20.00	Membuat RPP	gambar rumah adat, tarian dll b) Membuat RPP paket B kelas VIII mapel PKN dengan tema Pancasila sebagai Ideologi dan Dasar Negara Indonesia	
		20.00 - 22.00	Menyusun materi	c) Menyusun materi PKN kelas VIII dan membuat soal untuk evaluasi	
36.	Rabu, 31 Agustus	07.30 - 12.00	Setting sentra	a) Membuat tulisan sentra budaya dan hiasan dinding	
36.	Kamis, 1 September	07.30 - 08.00	Apel Pagi	a) Penyampaian informasi dari Kepala SKB Bantul berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan	
		09.00 - 10.00	Bimbingan dengan DPL	b) Kegiatan bimbingan dengan DPL (R.B. Suharta) membahas penarikan dan penyusunan laporan PPL	
		11.00 - 14.00	Setting sentra	c) Menempel tangga nada untuk dinding, hiasan jendela, menempel kuda lumping, dan menempel berbagai hiasan untuk sentra budaya	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
37.	Jumat, 2 September	08.00 - 10.00	Pendampingan Parenting	a) Kegiatan pendampingan parenting TK Prima Sanggar dengan topik Komunikasi Efektif pada Anak Usia Dini : Wali murid cukup aktif dan antusias mengikuti kegiatan tersebut . Dikuti ± 45 wali murid	
38.	Senin, 5 September	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a) Kegiatan rutin upacara bendera setiap hari Senin yang diikuti oleh seluruh peserta didik TK & KB, Ibunda PAUD, pegawai SKB & mahasiswa PPL	
		08.30 - 10.30	Cooking Class	b) Kegiatan cooking class untuk TK A dengan membuat sate buah . Dikuti ± 40 anak . Mereka dapat membuat sate sendiri tanpa bantuan . meskipun hasilnya kurang rapi	
		12.00 - 15.00	Membantu persiapan akreditasi	c) Menulis buku catatan harian peserta didik TK Prima Sanggar	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
39.	Selasa, 6 September	08.00 - 10.00	Cooking Class	a) Kegiatan cooking class untuk TK B dengan membuat sate buah. Dikuti ± 23 anak. Mereka dapat membuat sate buah sendiri tanpa bantuan. Hasilnya lebih baik dari kelas A.	
		13.00 - 18.00	Membantu persiapan akreditasi	b) Kegiatan membuat mading kegiatan TK Prima Sanggar, menyampuli buku-buku induk, dan merapikan ruang kelas TK dan halaman luar TK	
40.	Rabu, 7 September	08.00 - 12.00	Membuat media	a) Membuat media pembelajaran untuk kegiatan mengajar PKN kelas VII & VIII	
		18.30 - 19.30	Mengajar PKN kelas VIII	b) Meriview materi tentang Pancasila sebagai Ideologi dan Dasar Negara Indonesia dilanjutkan membahas soal bersama untuk evaluasi. Dikuti 3 WB	
		19.30 - 20.30	Mengajar PKN kelas VII	c) Meriview materi tentang Nilai & Norma dilanjutkan membahas soal bersama untuk evaluasi. Dikuti oleh 8 WB	



No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
41.	Kamis, 8 September	07.30 - 08.00	Apel Pagi	Kegiatan apel pagi yang diikuti karyawan dan staff SKB serta 12 mahasiswa PPL UNY	
		13.00 - 15.00	Pertantuan Membuat Modul Tata Boga	Kegiatan praktek membuat Kue Madu Sari untuk digunakan membuat modul. Kue madu sari berhasil dibuat dan rasanya enak.	
42.	Jumat, 9 September	09.00 - 11.00	Menyusun Laporan	Menyusun laporan PPL untuk kegiatan selama 2 bulan	
		13.00 - 15.00	Pertantuan Membuat Modul Tata Boga	Kegiatan praktek membuat "Kue Gura-gura" untuk digunakan membuat modul. Kue Gura-gura berhasil dibuat dan rasanya enak.	
43.	Selasa, 13 September	10.00 - 12.00	Menyusun Laporan	Menyusun laporan PPL untuk kegiatan selama 2 bulan	
43.	Rabu, 14 September	09.00 - 10.00	Penarikan PPL	Penarikan PPL oleh Dosen Pembimbing Lapangan kepada pihak SKB sebagai tanda berakhirnya masa PPL prakti PLS tahun 2016	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
44.	Kamis, 15 September	12.00 - 15.00 09.00 - 12.00	Mengusun Laporan Mengusun Laporan	Mengusun laporan PPL untuk kegiatan selama 2 bulan Menyelesaikan laporan PPL. Hasilnya laporan terselesaikan	

**PROPOSAL**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL**  
**KABUPATEN BANTUL YOGYAKARTA**  
**Jl. Imogiri Barat Km. 7, Sewon, Bantul, Yogyakarta**  
**15 Juli 2016 – 15 September 2016**



Diajukan oleh:  
Agustine Lilin Cahyani  
NIM. 13102241047  
Mahasiswa PPL UNY 2016

**JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

### PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2016

### SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL

Jalan Imogiri Barat Km. 7, Sewon, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Nama : Agustine Lilin Cahyani

NIM : 13102241047

Fak./Prodi. : FIP/ Pendidikan Luar Sekolah

Mengajukan program dalam rangka Praktik Pengalaman Lapangan Jurusan Pendidikan Luar Sekolah di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul dari tanggal 15 Juli 2016 hingga 15 September 2016. Program tercantum dalam naskah proposal ini.

Bantul, 8 Agustus 2016

Mahasiswa Pelaksana

Ketua Kelompok PPL



Sutrisno

NIM. 13102241041



Agustine Lilin Cahyani

NIM. 13102241047

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing PPL SKB Bantul



R. B. Suharta, M. Pd

NIP. 196004161986031002



Haryadi Iswanto, S.Pd

NIP. 196611101998021001

Menyetujui,  
Kepala SKB Bantul



Rr. Dwi Suwarniningsih, S.Pd

NIP. 196011141981032005



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga Proposal PPL tahun 2016 ini dapat diselesaikan dengan lancar sesuai dengan program PPL PLS tahun 2016.

Kegiatan ini merupakan salah satu ajang bagi mahasiswa untuk menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan mengenai kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul. Penulis menyadari bahwa terselesaikannya proposal ini tidak luput dari bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala SKB Bantul Rr. Suwarningsih, S.Pd yang telah memberikan kesempatan bagi kelompok kami untuk belajar di SKB Bantul.
2. Dosen Pembimbing Lapangan RB Suharta, M.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan di SKB Bantul.
3. Koordinator PPL di Lembaga Rumini, S.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam menyusun program.
4. Pembimbing PPL SKB Bantul Bapak Haryadi Iswanto, S.Pd yang telah mengarahkan kami dalam menyusun program yang sesuai di SKB Bantul.
5. Pamong Belajar, TU, dan seluruh pihak SKB yang telah membantu tersusunnya proposal ini.
6. Teman-teman kelompok PPL yang telah memberikan dukungan baik moral maupun fisik.
7. Seluruh Pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Kami menyadari bahwa proposal ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang mendukung sangat kami harapkan. Demikian proposal ini kami susun, semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat dan kemudahan bagi kita semua.

Bantul, 8 Agustus 2016

Penyusun



Agustine Lilin Cahyani

NIM. 13102241047

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Hasil yang diharapkan .....	2
<b>BAB 2 RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	<b>3</b>
2.1 Mengajar KB Prima Sanggar .....	3
2.2 Mengajar Program Paket B .....	3
2.3 Mengajar Program Paket C .....	4
2.4 Mengajar Kursus Tata Boga .....	4
2.5 Parenting .....	5
2.6 Mensetting Sentra KB Prima Sanggar .....	6
<b>BAB 3 PENUTUP</b> .....	<b>6</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>7</b>
Lampiran 1 Rencana Anggaran Dana .....	7



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pendidikan pada dasarnya mempunyai tugas menyiapkan sumber daya manusia untuk pembangunan. Oleh karenanya pendidikan di tujukan untuk membantu warga belajar agar dapat menumbuh kembangkan potensi-potensi kemanusiannya. Sebagaimana halnya kita ketahui bahwa bangsa yang melek pendidikan (education minded) adalah bangsa yang orientasi terpenting dalam hidupnya tertuju pada dunia pendidikan. Jalur pendidikan terbagi menjadi tiga yaitu Pendidikan Formal, Pendidikan Non-Formal, dan Pendidikan Informal. Jalur Pendidikan Formal seperti SD, SMP, SMA dengan adanya peraturan yang mengikat. Pendidikan nonformal sebagai penambah, pelengkap, pengganti pendidikan Formal. Sedangkan pendidikan informal merupakan pendidikan di dalam keluarga dan lingkungan. Menempuh jalur pendidikan formal saja belum cukup, maka pendidikan non-formal dibutuhkan untuk melengkapi dan menambah. Dewasa ini minat masyarakat terhadap pendidikan non-formal masih rendah. Terlihat pada lembaga pendidikan non-formal seperti PKBM yang semakin surut peserta didiknya.

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) sebagai UPTD Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Luar Sekolah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan program percontohan, pengkajian, dan pengembangan model melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal agar dapat unggul dalam kreatifitasnya, prima dalam pelayanannya untuk prioritas kebutuhan belajar masyarakat. Seperti halnya SKB Bantul yang memberikan fasilitas bagi masyarakat melalui program-program yang dilaksanakan. Program tersebut meliputi, Kursus dan Pelatihan (Kursus menjahit, Otomotif, Komputer, Tata Rias, Tata Boga) , Pendidikan Anak Usia Dini (TPA, KB, TK), Program Kesetaraan (paket A, B, C), Diklat, dsb. Pelaksanaan program-program tersebut, dibutuhkan kemampuan dalam mengajar. Hal ini dikarenakan peserta didik dalam pendidikan nonformal memiliki karakteristik yang khas dan heterogen.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis mengajukan program dalam rangka Praktik Pengalaman Lapangan di SKB Bantul dari tanggal 15 Juli 2016 hingga 15 September 2016. Adapun program yang akan dilaksanakan adalah mengajar di KB Prima Sanggar Sentra Budaya, Program Kesetaraan Paket B & C, Kursus Tata Boga, Parenting, Kursus Menjahit, Mensetting Sentra Budaya KB, dsb.

### **1.2 Tujuan Program**

- a. Meningkatkan pengetahuan peserta didik program KB, Paket B, Paket C, Kursus Tata Boga dan Masyarakat
- b. Meningkatkan keterampilan peserta didik program KB, Kursus Tata Boga dan Masyarakat
- c. Meningkatkan kreatifitas peserta didik program KB, Paket B, Paket C, Kursus Tata Boga dan Masyarakat
- d. Menumbuhkan suasana belajar yang mendukung bagi peserta didik program PAUD
- e. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik

### **1.3 Hasil yang diharapkan**

- a. Peserta Didik program KB, Paket B, Paket C, Kursus Tata Boga dan Masyarakat memiliki pengetahuan untuk meningkatkan kualitas pendidikannya.
- b. Peserta Didik program KB, Kursus Tata Boga dan Masyarakat memiliki keterampilan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan sosial.
- c. Peserta Didik program KB, Paket B, Paket C, Kursus Tata Boga dan Masyarakat memiliki kreatifitas untuk pengembangan dirinya.
- d. Terciptanya suasana belajar yang mendukung bagi peserta didik program PAUD
- e. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah kepada peserta didik



## **BAB 2**

### **RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **2.1 Mengajar KB Prima Sanggar**

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yaitu mengajar di sentra budaya sesuai dengan RPP dan RKH KB Prima Sanggar selama 1x pertemuan.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran tersebut yaitu peserta didik KB yang berada di Sentra Budaya

c. Langkah-langkah Pelaksanaan

Langkah-langkah pelaksanaan sesuai dengan RPP (Pembukaan, Inti, Penutup)

#### **2.2 Mengajar Program Paket B**

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yaitu mengajar di program kesetaraan paket b untuk mata pelajaran PKN selama 3 kali pertemuan.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan yaitu warga belajar paket b kelas VIII di SKB Bantul

c. Langkah-langkah pelaksanaan

Langkah-langkah pelaksanaan yaitu sesuai dengan RPP (Pembukaan, Inti, Penutup)

#### **2.3 Mengajar Program Paket C**

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yaitu mengajar di program kesetaraan paket c kelas XI yang berada di Singosaren untuk mata pelajaran PKN selama 3 kali pertemuan.

b. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan yaitu warga belajar paket c kelas XI yang beralamat di Singosaren.

c. Langkah-langkah pelaksanaan

Langkah-langkah pelaksanaan yaitu sesuai dengan RPP (Pembukaan, Inti, Penutup)

#### **2.4 Mengajar Kursus Tata Boga**

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan terkait pengolahan bahan makanan sehat yang kaya serat (agar-agar) yaitu pelatihan pembuatan Puding Mozaik.

b. Sasaran Kegiatan

Warga Belajar kursus tata boga SKB Bantul

c. Langkah-langkah pelaksanaan

Proses pelatihan dituangkan pada RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Pembelajaran dibagi menjadi 3 yaitu pendahuluan, inti, dan penutup. Pada kegiatan pendahuluan pendidik membuka pelajaran dengan salam dan doa, perkenalan dengan warga belajar, memberikan pengarahan dan gambaran tentang praktik yang akan dilaksanakan, menyampaikan tujuan pembelajaran dan pelajaran hari ini akan dipraktikkan. Kegiatan inti, pendidik menjelaskan manfaat agar-agar bagi kesehatan, menjelaskan materi yang akan dipraktikkan, melaksanakan praktik bersama peserta didik. Kegiatan penutup yaitu merangkum kembali materi yang telah disampaikan memberikan evaluasi singkat kepada warga belajar dan menutup pertemuan dengan salam dan doa.

#### **2.5 Parenting**

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yaitu parenting dengan tema Makanan Sehat dan Bergizi Bagi Anak.

b. Sasaran Kegiatan

Wali murid dari KB Prima Sanggar SKB Bantul.

c. Langkah-langkah pelaksanaan

Langkah pelaksanaan sesuai dengan RPP. Pembukaan dengan berdoa, perkenalan, dan penjelasan tujuan diadakannya Parenting tentang Makanan Sehat dan Bergizi. Kegiatan inti berupa penjelasan materi

tentang pentingnya Makanan Sehat dan Bergizi bagi anak untuk masa pertumbuhan dan manfaatnya bagi kesehatan. Kegiatan penutup berupa menyimpulkan materi yang telah disampaikan dan menutup dengan berdoa.

## **2.6 Mensetting Sentra KB Prima Sanggar**

### **a. Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan yaitu mensetting Sentra Budaya KB Prima Sanggar

### **b. Sasaran Kegiatan**

Sasaran kegiatan yaitu Sentra Budaya KB Prima Sanggar

### **c. Langkah-langkah Pelaksanaan**

Langkah pelaksanaan dengan mencari bahan yang akan digunakan dalam mensetting, kemudian mensetting sentra sesuai dengan tema dan sentra yang akan di setting.



### **BAB 3**

#### **PENUTUP**

Demikian proposal ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul. Atas perhatian dan kerjasama dari segenap pihak yang turut membantu dan berpartisipasi, diucapkan terimakasih. Semoga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

**RENCANA ANGGARAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL  
15 JULI 2016 – 15 SEPTEMBER 2016**

**Pemasukan**

Dana Swadaya

**Rp 400,000.00**

**Pengeluaran**

- |                                       |    |            |
|---------------------------------------|----|------------|
| 1. Mengajar KB Prima Sanggar          | Rp | 20,000.00  |
| a. Pembuatan media pembelajaran       | Rp | 3,000.00   |
| b. Print RPP, Materi                  |    |            |
| 2. Mengajar Program Paket B (3x)      | Rp | 20,000.00  |
| a. Pembuatan media pembelajaran       | Rp | 6,000.00   |
| b. Print RPP, Materi                  |    |            |
| 3. Mengajar Program Paket C (3x)      | Rp | 20,000.00  |
| a. Pembuatan media pembelajaran       | Rp | 6,000.00   |
| b. Print RPP, Materi                  |    |            |
| 4. Parenting                          | Rp | 10,000.00  |
| a. Print RPP, Materi                  | Rp | 150,000.00 |
| b. Konsumsi                           |    |            |
| 5. Mengajar Kursus Tata Boga          | Rp | 25,000.00  |
| a. Pembuatan media pembelajaran       | Rp | 5,000.00   |
| b. Print RPP, Materi                  | Rp | 45,000.00  |
| c. Konsumsi                           |    |            |
| 6. Mensetting Sentra KB Prima Sanggar |    |            |
| a. Alat dan Bahan                     | Rp | 15,000.00  |
| 7. Biaya Transport                    | Rp | 75,000.00  |

**Total Pengeluaran**

---

**Rp 400,000.00**

**KEGIATAN *COOKING CLASS***  
**PENGENALAN BUAH DAN KREASI SATE BUAH**



**Disusun oleh :**

**Agustine Lilin Cahyani      (13102241047)**

**SKB BANTUL KABUPATEN BANTUL**

**2016**

## **A. DESKRIPSI KEGIATAN**

Nama Kegiatan : *Cooking Class* (Pengenalan Buah Dan Kreasi Sate Buah)

Tema Kegiatan : Aneka buah sehat

Sasaran Kegiatan : Peserta didik Taman Kanak-kanak "Prima Sanggar" SKB Bantul Kabupaten Bantul kelas B sebanyak 27 anak

Waktu Kegiatan : Minggu ke I bulan September

## **B. LATAR BELAKANG**

Kesehatan dan gizi dapat diartikan sebagai suatu hal yang mendatangkan sehat atau kebaikan dengan diberikan zat makanan yang dibutuhkan tubuh. Berbagai masalah kesehatan dijumpai di kalangan anak prasekolah / TK, diantaranya kurangnya pertumbuhan fisik secara optimal. Salah satu faktor yang sangat menentukan yaitu faktor gizi. Kurang gizi pada masa ini akan mengakibatkan terganggunya pertumbuhan badan, mental, kecerdasan dan mudah terserang penyakit infeksi. Di samping kurang gizi, ditemukan juga masalah kesehatan pada anak yang disebabkan gizi lebih yang dapat menyebabkan kegemukan dan anak berisiko menderita penyakit degeneratif seperti penyakit hipertensi, penyakit jantung dan lain sebagainya. Karena itu nutrisinya diutamakan terhadap kalori dan protein, ditambah dengan perlunya perhatian terhadap masukan vitamin A dan mineral besi. Menu yang dihidangkan hendaknya bervariasi dengan bahan makanan hewani dan nabati yang selalu bergantian. Agar dapat menumbuhkan minat dan nafsu makan anak, harus terus-menerus diupayakan berbagai cara. Dalam memberikan makanan, sebaiknya makanan seimbang yang terdiri dari sayur-sayuran, lauk pauk, dan buah-buahan.

Makanan bergizi sering dikaitkan dengan buah-buahan. Tetapi tidak sedikit anak yang kurang menyukai sayur-sayuran maupun buah-buahan, mereka lebih menyukai makanan yang manis seperti permen, cokelat, dan es krim. Terdapat beberapa kasus anak tidak menyukai buah, namun apabila diberi minuman instan yang memiliki rasa



buah justru anak suka. Mungkin faktor anak yang belum terbiasa diberikan buah segar oleh keluarganya yang menjadikan anak kurang menyukai buah segar. Atau bisa saja anak kurang tertarik dengan tampilan dari buah-buahan, sehingga butuh adanya kreasi buah agar anak bisa tertarik untuk mengkonsumsinya.

Berdasarkan dari permasalahan tersebut, maka penting adanya pembelajaran tentang pengenalan buah-buahan serta manfaatnya, dan pembuatan kreasi sate buah agar anak semakin tertarik pada buah-buahan.

### **C. TUJUAN KEGIATAN**

Berdasarkan dari latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka dapat diuraikan tujuan dari kegiatan *Cooking Class* ini diantaranya adalah :

1. Peserta didik dapat mengetahui berbagai nama buah-buahan
2. Peserta didik dapat memahami berbagai kandungan vitamin dan gizi yang terkandung di dalam buah tersebut
3. Peserta didik dapat memahami berbagai manfaat dari buah tersebut
4. Peserta didik dapat membuat kreasi aneka buah yaitu sate buah

### **D. TAHAPAN KEGIATAN**

Beberapa tahapan dalam kegiatan *Cooking Class* ini diantaranya :

#### **1. Persiapan**

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan yaitu :

- a. Koordinasi dengan pengelola Taman Kanak-kanak

Koordinasi dengan pengelola TK yaitu dengan cara mengkomunikasikan terkait kegiatan *Cooking Class* yang akan diadakan, serta meminta masukan dan saran terkait rencana kegiatan tersebut.

- b. Koordinasi dengan kepala Taman Kanak-kanak

Koordinasi dengan kepala TK yaitu dengan cara mengkomunikasikan terkait kegiatan *Cooking Class* yang akan diadakan, serta meminta masukan dan saran terkait rencana kegiatan tersebut.

c. Koordinasi dengan pendidik Taman Kanak-kanak

Koordinasi dengan pendidik TK merupakan langkah awal dikarenakan sebagai pertimbangan apakah tujuan pembelajaran, materi, metode, serta media yang akan digunakan tepat untuk kegiatan *Cooking Class*. Hal tersebut dikarenakan pendidiklah yang lebih memahami terkait hal tersebut secara tepat. Selain itu, koordinasi dilakukan untuk menentukan waktu serta tempat yang tepat untuk pelaksanaan kegiatan dan meminta tolong untuk membantu mengkondisikan pada saat kegiatan berlangsung.

d. Identifikasi materi yang akan disampaikan

Identifikasi dilakukan untuk menentukan materi apa saja yang akan disampaikan kepada peserta didik berdasarkan analisis permasalahan yang telah dilakukan dan dijabarkan di latar belakang. Identifikasi materi diawali dengan mencari permasalahan yang sedang terjadi terkait dengan anak usia dini. Tahapan selanjutnya yaitu mengumpulkan materi yang berkaitan dengan identifikasi masalah yang telah ditemukan sebelumnya.

e. Koordinasi dengan pembimbing PPL

Koordinasi dengan pembimbing PPL dilakukan setelah mengumpulkan berbagai materi dengan tujuan untuk meminta saran dan masukan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan. Dari saran dan masukan yang diberikan tersebut akan dijadikan sebagai bahan untuk mempersiapkan rancangan kegiatan.

f. Membuat rancangan kegiatan

Rancangan kegiatan dibuat secara sederhana yang berisikan : nama kegiatan, waktu pelaksanaan, latar belakang kegiatan, tujuan kegiatan, sasaran program, materi, alokasi waktu, deskripsi kegiatan, evaluasi hasil, rekapitulasi dana.

g. Melakukan persiapan materi, bahan, alat, dan keperluan pelengkap

Dalam tahapan ini, langkah awal yang harus dilakukan ialah menyusun proposal kegiatan yang ditujukan untuk memberikan gambaran dalam rangka konsultasi pada pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan *Cooking Class*



untuk peserta didik TK. Selanjutnya apabila proposal telah selesai dan telah mendapatkan saran dari berbagai pihak terkait, langkah berikutnya adalah menyusun materi yang akan disampaikan dengan tetap berpedoman pada proposal serta RKH yang telah disusun. Materi yang disampaikan berupa macam-macam buah, kandungan vitaminnya, serta manfaatnya untuk kesehatan. Pengenalan tersebut dilakukan dengan cara membuat kreasi sate dari buah. Selanjutnya yaitu langsung mengumpulkan alat serta bahan yang akan digunakan dalam kegiatan *Cooking Class*. Persiapan media dilakukan berbarengan dengan penyiapan alat dan bahan. Daftar alat serta bahan yang akan digunakan terlampir.

## **2. Pelaksanaan**

Dalam tahap pelaksanaan terdapat langkah-langkah sebagai berikut :

### **a. Pendahuluan (15 menit)**

- 1) Mengkondisikan untuk duduk melingkar.
- 2) Membuka kegiatan dengan mengucapkan salam dan membaca doa sebelum belajar.
- 3) Melakukan perkenalan
- 4) Bernyanyi tentang aneka buah
- 5) Memperkenalkan kegiatan yang akan dilakukan

### **b. Kegiatan Inti (60 menit)**

- 1) Memperkenalkan macam-macam buah serta warnanya.
- 2) Menjelaskan secara singkat tentang berbagai kandungan vitamin yang ada di dalamnya dan manfaat buah tersebut bagi kesehatan.
- 3) Mengelompokkan potongan buah-buahan berdasarkan nama dan warna buah ke dalam piring kertas.
- 4) Menyusun potongan-potongan buah ke dalam bentuk sate (ditusukkan dengan tusuk sate).
- 5) Mencelupkan sate buah ke dalam coklat cair secara bergantian.
- 6) Menyajikan sate buah dalam piring kertas.

### **c. Istirahat dan makan bersama (30 menit)**

d. Evaluasi (15 menit)

- 1) Mengkondisikan anak-anak untuk duduk melingkar
- 2) Menanyakan kembali pengalaman yang telah dilakukan anak (*Recalling*).

e. Penutup

- 1) Menyampaikan kegiatan esok hari.
- 2) Membaca doa sebelum pulang bersama-sama.
- 3) Salam
- 4) Menyanyikan lagu "Sayonara"

**3. Evaluasi**

Evaluasi yang dilakukan dalam kegiatan ini dibedakan menjadi dua, yaitu :

- a. Evaluasi terhadap peserta didik TK peserta *Cooking Class*, yakni dengan menilai ketercapaian tujuan kegiatan terhadap anak-anak. Evaluasi ini dilakukan dengan metode observasi selama kegiatan berlangsung, tanya jawab sederhana pada saat kegiatan berlangsung serta pada saat kegiatan *recalling*.
- b. Evaluasi terhadap penyelenggara *Cooking Class* yaitu mahasiswa PPL. Evaluasi dilakukan terhadap tiga mahasiswa penyelenggara kegiatan *Cooking Class* mulai dari proses persiapan, hingga evaluasi kegiatan ini.

**4. Rencana Anggaran**

*Terlampir*

**5. Daftar Alat dan Bahan**

*Terlampir*

Pembimbing Lapangan



Haryadi Iswanto, S.Pd  
NIP. 196611101998021001

Bantul, 18 Agustus 2016  
Koordinator Kelompok



Agustine Lilin Cahyani  
NIM. 13102241047

Mengetahui,  
Koordinator PPL SKB Bantul

Rumini, S.Pd  
NIP.19590825198203005



## DAFTAR ALAT DAN BAHAN

### A. ALAT

Alat yang digunakan dalam kegiatan *Cooking Class* diantaranya :

1. Kompor beserta gas. Digunakan untuk memanaskan coklat.
2. Panci atau wajan. Digunakan sebagai tempat untuk memanaskan coklat.
3. Mangkok besar atau piring besar. Digunakan sebagai wadah dari coklat yang telah cair, serta memudahkan anak untuk melumuri sate buahnya dengan coklat.
4. Pisau. Digunakan untuk memotong buah-buahan dan coklat.
5. Telenan. Digunakan sebagai alas untuk memotong buah serta coklat.
6. Sendok. Digunakan untuk mengaduk coklat cair.

### B. BAHAN

Bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan *Cooking Class* diantaranya :

1. Tusuk sate. Digunakan untuk mewadahi potongan-potongan buah yang dibentuk sate.
2. Piring kertas emas. Digunakan untuk mengumpulkan berbagai buah yang telah dipotong sebelum ditusuk dengan tusuk sate.
3. Macam-macam buah, diantaranya melon, semangka, pepaya, dan pisang.
4. Coklat batang. Digunakan untuk menambah kreasi sate buah agar lebih menarik.

## RINCIAN ANGGARAN COOKING CLASS

### Pemasukan

Dana Swadaya

Rp 103.000,00

**Total Pemasukan**

**Rp 103.000,00**

### PENGELUARAN

#### Bahan

1. Melon	1 buah	Rp 25.000,00	Rp 25.000,00
2. Semangka	½ buah	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00
3. Pepaya	1 buah	Rp 15.000,00	Rp 15.000,00
4. Pisang	5 buah	Rp 15.000,00	Rp 15.000,00
5. Coklat batang	1 bungkus	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00
6. Tusuk sate	30 buah	Rp 4.000,00	Rp 4.000,00
7. Piring kertas emas	30 buah	Rp 4.000,00	Rp 4.000,00

**Total Pengeluaran**

**Rp 103.000,00**











